



JUSTITIS MINISTERIET



© Gorm Branderup

Vejledning om sikkerhed ved udendørs musikarrangementer og lignende

Indhold

FORORD	6
1.0 PLANLÆGNING AF SIKKERHED	8
1.1 INDLEDNING	9
1.2 KONTAKT TIL LOKALE MYNDIGHEDER.....	9
1.3 ORGANISERING AF SIKKERHEDSINDSATSEN	10
1.4 SIKKERHEDSPANLÆGNING.....	10
1.5 ARRANGEMENTETS FASER	11
1.6 SIKKERHEDSPERSONALE	14
1.7 PLANLÆGNINGSMØDER.....	18
1.8 INFORMATIONSHÅNDTERING OG SITUATIONSOVERBLIK	19
1.9 EVALUERING AF SIKKERHEDEN	20
2.0 RISIKOVURDERING	21
2.1 FORMÅLET MED EN RISIKOVURDERING	22
2.2 ISO 31000-MODELLEN	22
3.0 ARRANGEMENTSPLADSENS INDRETNING.....	25
3.1 OVERORDNEDE HENSYN VED ARRANGEMENTSPLADSENS INDRETNING	26
3.2 ARRANGEMENTSPLADSENS INDRETNING	26
3.3 POLITI, REDNINGSBEREDSKAB OG DET PRÆHOSPITALE BEREDSKAB	31
3.4 MEDARBEJDERE OG SÆRLIGE GÆSTER/VIP'S	31
3.5 STØJ	32
3.6 CATERING OG VARESALG	32
3.7 OMGIVENDE HEGN.....	32
3.8 BARRIEREBEHOVET FORAN SCENEN	33
3.9 SKILTE OG INFORMATIONSTEDER.....	33
3.10 SANITETSFACILITETER.....	34
3.11 ENDELIG PLADSINDRETNING.....	34
4.0 HEGN OG BARRIERER	35
4.1 FORMÅLET MED HEGN OG BARRIERER.....	36
4.2 FRONTBARRIERER	36
4.3 FRONTZONEN.....	38
4.4 KORRIDORSYSTEMER	40
4.5 PODIER.....	42
4.6 SIDEBARRIERER	42
5.0 BYGGESAGSBEHANDLING	43

5.1	INDLEDNING	44
5.2	UDENDØRS CAMPING- OG SALGSOMRÅDER TIL FLERE END 150 PERSONER – BRANDSIKRING	44
5.3	TRANSPORTABLE KONSTRUKTIONER	44
5.4	KOMMUNENS ROLLE SOM BYGGEMYNDIGHED	44
5.5	ANSVARSFORHOLD VEDRØRENDE MANGLENDE MEDDELELSE, BYGGETILLADELSE ELLER CERTIFICERING	45
6.0	BRANDSIKKERHED	46
6.1	INDLEDNING	47
6.2	PLANLÆGNING OG LEDELSE	47
6.3	PLADSENS INDRETNING.....	48
6.4	MUSIKSCENER OG ANDEN UNDERHOLDNING	52
6.5	BRANDSLUKNING OG BRANDSLUKNINGSMATERIEL.....	53
6.6	FYRVÆRKERI OG ANDRE BRANDFARLIGE EFFEKTER	53
6.7	BRANDFARLIGE STOFFER OG LIGNENDE	54
6.8	ANVENDELSE AF UDENDØRS SPORTSARENAER TIL ARRANGEMENTER.....	54
6.9	BEREDSKABSPLANLÆGNING.....	55
6.10	BRANDSYN	56
7.0	PRÆHOSPITALT BEREDSKAB.....	57
7.1	DET PRÆHOSPITALE BEREDSKAB.....	58
7.2	VURDERING AF RISIKO OG SÅRBARHED	58
7.3	VURDERING AF BEHOV FOR SELV AT STILLE BEREDSKAB TIL RÅDIGHED.....	58
7.4	KENDSKAB TIL LOKALOMRÅDETS EKSISTERENDE PRÆHOSPITALE BEREDSKAB	59
7.5	SAMARBEJDE MED LOKALOMRÅDETS BEREDSKAB	60
7.6	TILSYN FRA STYRELSEN FOR PATIENTSIKKERHED.....	61
8.0	ARBEJDSMILJØ	62
8.1	INDLEDNING	63
8.2	ARBEJDSMILJØ PÅ MUSIKFESTIVALER.....	63
8.3	ARBEJDSMILJØANSVAR FOR ARBEJDSGIVERE OG SELVSTÆNDIGE	63
8.4	SAMARBEJDE MELLEM ARBEJDSGIVERNE UNDER AFVIKLINGEN AF FESTIVALEN.....	64
8.5	ULYKKER	67
8.6	PSYKISK ARBEJDSMILJØ.....	68
8.7	STØJ	69
8.8	ØVRIGE OMRÅDER.....	69
9.0	TRAFIK OG TRANSPORTFORHOLD	71
9.1	PLANLÆGNING OG TILRETTELÆGGELSE AF TRAFIK- OG TRANSPORTFORHOLD.....	72
10.0	VEJRFORHOLD.....	74
10.1	INDLEDNING	75
10.2	VEJRLIG DER PÅVIRKER UDENDØRS ARRANGEMENTER I SOMMERHALVÅRET	75
10.3	PLANLÆGNING FØR ARRANGEMENTET	82
10.4	OPFØLGNING PÅ VEJSITUATIONEN UNDER ARRANGEMENTET	83
11.0	INSTALLATIONER, LYD, LYS OG SPECIAL EFFECTS	84
11.1	INDLEDNING	85

11.2	INSTALLATIONER	85
11.3	BEGRÆNSNING I LYDNIVEAU	89
11.4	LYS OG SPECIAL EFFECTS	90
12.0	FØDEVARESIKKERHED	93
12.1	INDLEDNING	94
12.2	LOVGIVNING OG VEJLEDNING	94
12.3	HVEM HAR ANSVARET?	94
12.4	REGISTRERING AF MADBODER HOS FØDEVARESTYRELSEN	94
12.5	EGENKONTROL	95
12.6	INDRETNING AF BODER	96
12.7	FORHOLDSREGLER VED HÅNDTERING AF FØDEVARER	98
12.8	FØDEVARESIKKERHED	101
13.0	INFORMATION, KOMMUNIKATION MV.	104
13.1	TILRETTELÆGGELSE AF INFORMATION OG KOMMUNIKATION	105
13.2	INFORMATIONSTEDER OG -MÅDER	105
14.0	PUBLIKUM	107
14.1	GOD PUBLIKUMSHÅNDTERING	108
14.2	PUBLIKUMSPROFIL OG NORMEN I EN GRUPPE	109
14.3	MEDARBEJDERNES ROLLE I FORHOLD TIL NORMER	111
14.4	GODE VÆRKTØJER TIL PUBLIKUMSHÅNDTERING	112
14.5	NÅR PUBLIKUM ER UNGT	116
15.0	KUNSTNERE	117
15.1	OM KUNSTNERE OG SIKKERHED	118
15.2	KUNSTNERNES ADFÆRD OG ANSVAR	118
15.3	INFO TIL KUNSTNERE	118
15.4	KUNSTNERNES OMRÅDE OG OMKLÆDNING	119
15.5	ANKOMST OG AFGANG	119
15.6	MEDARBEJDERE OG GÆSTER	119
15.7	SIKKERHED FOR KUNSTNERNE	120
15.8	KUNSTNERNES HJÆLP I NØDSITUATIONER	120
16.0	EVALUERING OG ØVELSER	122
16.1	INDLEDNING	123
16.2	GENERELT OM FORMÅL OG BEHOV FOR EVALUERING OG ØVELSER	123
16.3	HVORNÅR GENNEMFØRES ØVELSER OG EVALUERINGER	124
16.4	FORUDSÆTNING FOR EVALUERING	126
16.5	FORUDSÆTNING FOR LÆRING	127
17.0	BILAG	1
	BILAG 1: ARTIKEL OM GRUPPEPSYKOLOGI	2
	BILAG 2: EKSEMPEL PÅ RISIKOVURDERING AF SCENE	4
	BILAG 3: EKSEMPEL PÅ RISIKOVURDERING AF TRAFIK	5
	BILAG 4: RETLIGT GRUNDLAG	6
	BILAG 5: ORDLISTE	7
	BILAG 6: OM TRAFIK OG TRANSPORTFORHOLD	11

BILAG 7: EKSEMPLER PÅ PROCEDURER FOR VEJRFORHOLD	18
BILAG 8: DEFINITIONER	21
BILAG 9: VURDERING AF ARRANGEMENTSPLADSENS EGNETHED.....	22
BILAG 10: FØDEVARESIKKERHED OG KEMISKE FORURENINGER	24
BILAG 11: INFORMATION, KOMMUNIKATION MV.	27
BILAG 12: MATRIX TIL OVERBLIK OVER PUBLIKUMS FÆRDEN PÅ PLADSEN.....	33
BILAG 13: LITTERATUR- OG KILDEFORTEGNELSE	34

Forord

Denne vejledning er en opdateret udgave af "Vejledning om sikkerhed ved udendørs musikarrangementer o.lign.", som blev udgivet af Justitsministeriet og Kulturministeriet første gang i 2003. Arbejdet med opdateringen af vejledningen er sket i regi af følgegruppen for sikkerheden ved udendørs musikarrangementer. Rigspolitiet, Sundhedsstyrelsen, Social-, og Boligstyrelsen, Fødevarestyrelsen, DMI, Dansk Live, Færdselsstyrelsen, Kulturministeriet, Beredskabsstyrelsen, Danske Beredskaber, KL, Sikkerhedsstyrelsen og Arbejdstilsynet har alle udarbejdet bidrag til opdateringen af vejledningen.

Vejledningen henvender sig til professionelle arrangører, sikkerhedsansvarlige og andre planlæggere af større udendørs musikarrangementer og lignende begivenheder. Vejledningen retter sig som udgangspunkt ikke imod frivillige foreninger og ikke-professionelle aktører, som planlægger mindre udendørs musikarrangementer og festivaler mv., men kan evt. anvendes til inspiration og opslagsværk.

Formålet med vejledningen er at give arrangørerne bag større udendørs musikarrangementer et værktøj, som kan støtte under planlægningen og bidrage til, at arrangementet bliver afviklet på en sikkerhedsmæssigt forsvarlig måde.

Hvert kapitel giver et overblik over forhold, der skal tages stilling til i forbindelse med sikkerheden ved afholdelse af et større udendørs musikarrangement. Vejledningen er primært henvendt til arrangører, men myndigheder kan også bringe den i anvendelse i forbindelse med deres sagsbehandling og kontakt til arrangører.

Sikkerhed er komplekst og betinget af lokale forhold. Alle forhold er ikke beskrevet i denne vejledning, og derfor er det vigtigt, at man udarbejder sin risikovurdering bredt.

Det er arrangøren af et arrangement, der er ansvarlig for, at de regler, der er gældende for området, bliver overholdt. De gæster, som måtte besøge arrangementet, har en forventning om, at der bliver taget vare på deres sikkerhed, og at arrangøren har forudset situationer, som kan opstå i forbindelse med et større udendørs musikarrangement.

I vejledningens bilag finder man en opstilling af de love og bekendtgørelser, som er relevant at inddrage i forbindelse med planlægningen af et større udendørs musikarrangement. Der er ligeledes en litteraturliste, som kan inspirere til videre læsning af relevant sikkerhedsrelateret litteratur. Det understreges, at det imidlertid er den pågældende arrangør, som er ansvarlig for, at overholde de relevante regler i forbindelse med afviklingen af et konkret arrangement.

Målet med denne vejledning er at gøre det enklere og mere gennemskueligt at planlægge og gennemføre større udendørs musikarrangementer. Vejledningen beskriver generelt forhold og

—

udfordringer som er relevante under et arrangement, men giver ikke udtømmende eksempler eller forhåndsgodkendte løsninger til f.eks. crowd safety management.

1.0 Planlægning af sikkerhed



© Rene Bang

I dette kapitel behandles følgende forhold:

- Kontakt til lokale myndigheder
- Organisering af sikkerhedsindsatsen
- Sikkerhedsplanlægning
- Arrangementets faser
- Sikkerhedspersonale
- Planlægningsmøder
- Informationshåndtering og situationsoverblik
- Evaluering af sikkerheden

1.1 Indledning

Det er arrangøren, som har ansvaret for, at arrangementet planlægges og gennemføres på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde. Arrangøren kan være en organisation, en virksomhed, en fond, en forening eller privatperson.

Tilrettelæggelse af sikkerheden er en væsentlig del af planlægningen af det samlede arrangement og bør derfor begynde samtidig med planlægningen af arrangementet. For store arrangementer anbefales det at indlede dialogen med myndighederne og påbegynde planlægningen mindst 9-12 måneder før afviklingen af arrangementet.

En effektiv planlægning af sikkerheden ved et udendørs musikarrangement skal identificere og analysere de risici, der kan forekomme ved arrangementet, og danne grundlag for at risici kan fjernes eller begrænses. Hvor mange ressourcer, det er nødvendigt at bruge på planlægningen, vil i høj grad afhænge af størrelsen, typen og varigheden af arrangementet.

Som arrangør skal man være opmærksom på, at selv i en række af enslydende arrangementer, f.eks. en turné, kræver det enkelte arrangement politiets tilladelse. Samtidig er det arrangørens ansvar at fremsende det materiale, som skal ligge til grund for myndighedernes sagsbehandling, i god tid. Myndighederne vil gå i dialog med arrangøren og kan vejlede om forhold, der skal opfyldes for, at arrangementet kan opnå tilladelse til at blive afviklet.

1.2 Kontakt til lokale myndigheder

I forbindelse med afholdelse af udendørs musikarrangementer er det efter § 1 i bekendtgørelse om offentlige forlystelser nødvendigt at indhente en tilladelse fra politiet til afholdelse af koncerter, og der vil typisk også skulle indhentes tilladelser fra andre offentlige myndigheder.

Arrangøren vil eventuelt – og afhængig af arrangementets størrelse – med fordel kunne invitere politi, redningsberedskab, præhospitalt beredskab, kommune og andre relevante samarbejdspartnere til et indledende møde, hvor forslag vedrørende arrangementets planlægning og gennemførelse kan præsenteres og drøftes.

Det er en god idé at få vejledning fra de lokale myndigheder om, hvilke betingelser der vil blive stillet, hvilke informationer der skal skaffes, for at der kan gives tilladelse til arrangementet og tidsfrister for indsendelse af ansøgninger og informationer til de forskellige myndigheder. Arrangøren skal forvente at myndighederne beder om oplysninger som beregninger, tegninger, planer mv. så de kan give tilladelse på et oplyst grundlag.

Endelig kan arrangøren med fordel udpege en fast person til myndighedskontakt i organisationen med henblik på at sikre god og tæt kontakt til myndighederne under planlægning og afvikling af arrangementet.

1.3 Organisering af sikkerhedsindsatsen

I planlægningen og afviklingen af et arrangement skal arrangøren organisere sikkerhedsindsatsen i forhold til alle personer, som har adgang til arrangementspladsen.

Organisering indebærer, at ansvar placeres, og at de nødvendige kompetencer sikres, eksempelvis i form af uddannelse, træning, erfaring, fagkundskab eller lignende. Organiseringen bør også omfatte kontrol af sikkerhedsindsatsen, formalisering af nødvendige samarbejdsfora og sikring af den nødvendige kommunikation.

1.4 Sikkerhedsplanlægning

De sikkerhedsmæssige hensyn skal indgå i planlægningen af en række forskellige forhold i forbindelse med et arrangement. Ofte vil der være behov for at have særskilte og detaljerede planer for de enkelte dele af arrangementet (delplaner).

Eksempel:

Allerede inden man første gang kontakter en kunstner for at aftale en eventuel optræden, bør arrangøren have gjort sig tanker om, hvordan kunstnerens og publikums forventede adfærd vil være, og hvilke ressourcer det vil kræve (f.eks. personalemæssigt) at gennemføre en sikkerhedsmæssig forsvarlig koncert.

For at få en oversigt over alle planlægningsaspekter bør arrangøren udarbejde en overordnet sikkerhedsplan, der omfatter de enkelte delplaner for arrangementet.

Rigspolitiet har den 3. februar 2015 udsendt en vejledning om udarbejdelse af sikkerhedsplan for større udendørs musikarrangementer o.lign. Vejledningen introducerer begrebet "sikkerhedsplan" som en samlebetegnelse for de oplysninger, arrangørerne af større udendørs musikarrangementer og lignende skal levere til politiet til brug for behandlingen af ansøgninger om tilladelser efter forlystelsesbekendtgørelsen. Sikkerhedsplanen kan også sendes til de øvrige myndigheder (kommune, beredskab og regionernes præhospital), eller andre, der skal udstede tilladelser eller være orienteret om arrangementet. Vejledningen kan findes på politiets hjemmeside eller via dette link: [Vejledning om udarbejdelse af sikkerhedsplan for større udendørs musikarrangementer og lignende](#).

Det vil oftest være nødvendigt løbende at justere sikkerhedsplanen, herunder risikovurderingen og beredskabsplanen som nævnes nedenfor. Arrangøren bør derfor være opmærksom på, at medarbejdere og samarbejdspartnere er orienteret om ændringer.

Sikkerhedsplanen vil kunne anvendes for en række arrangementer, hvis disse arrangementer i store træk ligner hinanden og afholdes af den samme arrangør. Der vil dog typisk være behov for lokale justeringer i planen, så der tages højde for netop det enkelte arrangements særlige forhold.

Eksempel:

Skal der afholdes en række koncerter med de samme kunstnere, men forskellige steder i landet, kan man udarbejde en sikkerhedsplan for hele koncertrækken, idet publikum og kunstnernes adfærd må forventes at være relativt ens ved alle koncerter. Planen må dog justeres for hver koncert afhængig af f.eks. forholdene på den individuelle arrangementsplads og erfaringerne fra de allerede afholdte koncerter i rækken af arrangementer.

Hvis et arrangement foregår på et fast opbygget koncertsted eller på et stadion, må arrangøren koordinere sin plan med de eksisterende sikkerhedsforanstaltninger for det pågældende sted.

En sikkerhedsplan består af tre dele, der tilsammen udgør sikkerhedsplanen:

1.4.1 Beskrivelse af arrangementet

Alle relevante fakta om arrangementet, herunder tid, sted, arrangementets art, målgruppe og forventet publikumsantal, arrangementspladsen og dennes opbygning, evt. campingområder, brandberedskab, trafikale forhold, kommunikation, mv. beskrives. Der bør også være en beskrivelse af, hvor mange publikummer der forventes i de forskellige tidsrum.

1.4.2 Risikovurdering

Risikovurderingen er resultatet af en risikoidentifikation og -analyse. Her beskrives de for arrangementet identificerede risici og de sikkerhedsforanstaltninger, som iværksættes for at reducere sandsynligheden for og/eller konsekvensen af, at en hændelse indtræder.

1.4.3 Beredskabsplan

En beredskabsplan er en plan for håndtering af hændelser. Beredskabsplanen skal sikre, at arrangørens beredskabsenheder hurtigt og effektivt afhjælper og begrænser de hændelser, som kan forekomme i forbindelse med arrangementets afvikling i almindeligt beredskabsniveau (hverdagshændelser). Desuden skal arrangørens beredskabsplan for arrangementet sikre en effektiv førsteindsats i tilfælde af større hændelser/ulykker (ekstraordinære hændelser), indtil myndighedernes beredskab ankommer.

I forhold til sikkerhedsplanen henvises der nærmere til "Vejledning om udarbejdelse af sikkerhedsplan for større udendørs musikarrangementer o.lign.", der blev sendt til Justitsministeriets og Kulturministeriets følgegruppe om sikkerhed ved udendørs musikarrangementer fra Rigspolitiet den 3. februar 2015.

1.5 Arrangementets faser

Som arrangør vil det være hensigtsmæssigt at tænke arrangementet i forskellige faser.

- 1) Forberedelse
- 2) Opbygning

- 3) Afvikling
- 4) Nedtagning
- 5) Evaluering

1.5.1 Fase 1: Forberedelse og indledende planlægning

For at begrænse mulige risici under opbygning og indretning af arrangementspladsen må arrangøren fra begyndelsen af planlægningen sikre sig, at der tages højde for sikkerheden.

Forberedelsesfasen omfatter arrangementets infrastruktur, konstruktioner, indhentelse af tilladelser, tegning af forsikringer, udvælgelse af kompetente medarbejdere, udvælgelse af samarbejdspartnere, leverandører og underleverandører, kontakt med myndigheder osv.

I planlægningen kan indgå placeringen af scener, afspærringer, lydtårne, ind- og udgange, nødudgange, områder med førstehjælp, placering af toiletter og anden sanitet, indretning med salgsboder, camping- og parkeringsområder osv.

Eksempel:

Skal der opstilles toiletter og bade faciliteter med adgang til rindende vand, er det vigtigt, at leverandøren ved, hvor der er vandtilslutning og kloak på området. Dette bør afklares tidligt i planlægningen.

Det kan være nødvendigt at fremskaffe grundplaner over de eksisterende lokaliteter, hvor arrangementet skal foregå. For at sikre den korrekte placering af de forskellige konstruktioner til arrangementet kan det også være nødvendigt, at grundplanerne er til rådighed for de leverandører, der står for opbygningen af infrastrukturen.

I planlægningen indgår også, at scener og andre konstruktioner skal udformes sådan, at de kan opbygges og anvendes på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde. Beskrivelser, tegninger, beregninger og certificeringer vedrørende scenernes opbygning, publikumsareal og konstruktioner i øvrigt skal derfor fremskaffes eller udarbejdes.

Disse dokumenter vil typisk også være relevante ved arrangørens ansøgning om tilladelser til arrangementet hos myndighederne, og de vil indgå i myndighedernes planlægning af myndighedernes indsats i forbindelse med arrangementet.

Det bør indgå i planlægningen, hvilke tilladelser der skal indhentes fra de forskellige myndigheder, og hvilke oplysninger der skal være til rådighed, for at arrangøren kan indlevere en fyldestgørende ansøgning. Arrangøren skal desuden være opmærksom på kravet om ansvarsforsikring og arbejdsskadesikring, og om der eventuelt skal tegnes andre forsikringer i forbindelse med arrangementet.

Arrangøren bør så tidligt som muligt i forberedelsen søge information hos den relevante politikreds i forhold til behov for terrorsikring.

Herudover bør f.eks. leverandørers ankomst planlægges og aftales, så deres aktiviteter på arrangementspladsen bliver koordineret med øvrige aktiviteter.

Arrangøren bør allerede tidligt i forberedelsen tage højde for, hvordan medarbejdere skal udvælges og sammensættes (f.eks. erfarent personale sammen med mindre erfarent personale) og eventuelt uddannes eller instrueres inden arrangementet.

1.5.2 Fase 2: Planlægning af opbygningen

I forhold til arrangementspladsens indretning og etablering skal det planlægges, hvordan opbygningen af infrastrukturen og konstruktionerne kan ske sikkert, og hvordan lydtårne, scener, tribuner, telte mv. konkret skal opbygges, så de er sikre under hele arrangementet.

Opbygningsfasen omfatter arrangementsområdet, herunder scener og området omkring scenerne, camping- og parkeringsområder.

Det skal planlægges, hvordan udstyr skal bringes til arrangementspladsen og installeres i eller på arrangementspladsens områder og konstruktioner.

Opsætning af scener, lyd- og lysudstyr, hegn og barrierer mv. indebærer typisk, at der skal løftes tungt udstyr, som eventuelt skal hejses op i tårne eller lignende. Der vil derfor i den forbindelse være behov for at fastsætte sikkerhedsregler for arrangementspladsen. Læs mere om arbejdsmiljø i kapitel 8.

Vejrforhold har igennem de seneste år haft stor betydning for arrangementers afvikling, og konsekvenser af ekstreme vejrforhold bør derfor også tænkes ind i den indledende planlægningsfase. Læs mere om vejrforhold i kapitel 10.

Eksempel:

En scene skal kunne bære flere tons udstyr, og scener, lydtårne og storskærme skal være konstrueret sådan, at de kan modstå kraftig vind og nedbør, og sådan at publikum ikke kan klatre op i dem.

1.5.3 Fase 3: Planlægning af afviklingen

Planlægning af afviklingen omfatter bl.a. håndtering af menneskemængden op til, under og efter arrangementet og sanitære forhold som tømning af toiletter, anvendelsen og bortskaffelsen af eventuelt brandfarligt materiale samt håndtering af f.eks. brand, førstehjælp, uforudsete hændelser og nødsituationer.

God og effektiv kommunikation kan hjælpe i mange situationer, og det er derfor vigtigt, at arrangøren i planlægningen af afviklingen også tænker ind, hvordan der skal informeres til relevante målgrupper om forhold og eventuelle ændringer undervejs. Læs mere om information og kommunikation i kapitel 13.

En succesfuld afvikling af arrangementet kræver et godt samarbejde mellem alle involverede parter. Arrangøren kan derfor få behov for at indhente bistand og råd fra eksempelvis andre

arrangører, faglige eksperter, politi, præhospitalt beredskab, sundhedsmyndighederne, relevante kommunale myndigheder, andre myndigheder og leverandører.

1.5.4 Fase 4: Planlægning af nedtagningen

Nedtagningsfasen handler om, hvad der skal gøres, når selve arrangementet er færdigt, og publikum har forladt pladsen, som herefter skal ryddes og genetableres. Rydningen vil typisk omfatte nedtagning af scener, fjernelse af udstyr, fjernelse af hegn og barrierer, indsamling af affald og bortskaffelse af spildevand samt oprydning og reetablering af arrangementsplads.

Nedlukning af scener, telte og boder skal planlægges, så de afmonteres sikkert og derefter fjernes fra arrangementspladsen på en sikker og kontrolleret måde. Det vil ofte være hensigtsmæssigt, at de samme sikkerhedsregler, der fastsættes for arrangementspladsen ved opbygningen, også gælder i forbindelse med nedtagningen i denne sidste fase af arrangementet.

Planlægningen af nedtagningen bør omfatte hele forløbet, indtil den endelige rydning af arrangementspladsen er afsluttet.

1.5.5 Fase 5: Evaluering af arrangementet

Der bør altid ske en evaluering af det samlede arrangement umiddelbart efter afslutningen. Se nærmere herom i kapitel 16 om Evaluering og øvelser.

1.6 Sikkerhedspersonale

I forbindelse med et større arrangement vil der være behov for et betydeligt antal medarbejdere til at varetage de mange funktioner, der er knyttet til arrangementet, herunder sikkerhedspersonale.

Der kan med fordel udpeges en sikkerhedschef, der på arrangørernes vegne har det overordnede ansvar for sikkerheden i forhold til såvel security som safety, herunder planlægning, ledelse under afviklingen, dialog med myndigheder og for overholdelse af love og regler.

Sikkerhedspersonalet kan med fordel opdeles i to overordnede typer af personale:

- Securitypersonale
- Safetypersonale

Betegnelsen "sikkerhed" dækker over en række funktioner, hvoraf både "safety" og "security" er de mest udbredte. Derfor anvendes "sikkerhedspersonale" i denne vejledning som fællesbetegnelse for de ovenstående funktioner.

Antallet, placeringen og organiseringen af personalet vil bero på størrelsen og karakteren af arrangementet og – for sikkerhedspersonalets vedkommende – tillige på den risikovurdering, som er foretaget forud for arrangementet.

Safetypersonalets væsentligste opgave er at skabe trygge rammer, varetage sikkerheden, assistere og vejlede publikum samt at assistere politi, redningsberedskab og andre, hvis det måtte blive nødvendigt. Safetypersonalet bør på grundlag af sikkerhedsplanen placeres på

nøglepositioner, typisk blandt publikum foran scenen, ved barriereområderne ved ind- og udgange og f.eks. som observatører ved mixer- eller delay-tårne samt ved andre områder, hvor der er mange mennesker eller væsentlige installationer.

Securitypersonale kan bidrage til opmærksomhed og omtanke i forbindelse med mistænkelig adfærd. Ved at øge opmærksomheden på adfærd som afviger fra normalbilledet, kan de være med til at forhindre hærværk og i yderste instans terrorangreb. På PETs hjemmeside kan man læse mere og finde vejledning om terrrorsikring.

Securitypersonalet kan godt løse safety-relaterede opgaver, men på grund af lovgivningskrav om uddannelse, godkendelse/autorisation mv. af noget securitypersonale, kan safetypersonalet som udgangspunkt ikke løse security-relaterede opgaver. Selv om safetypersonalet ikke er omfattet af lovgivningsmæssige krav, udfører de en højt specialiseret opgave, som forudsætter kendskab til crowd control. Derfor er det hensigtsmæssigt at opretholde en klar adskillelse mellem de forskellige typer af sikkerhedspersonale.

Ved organiseringen af sikkerheden må det sikres, at den enkelte medarbejder gennem uddannelse og erfaring har de kompetencer, der er nødvendige i forhold til vedkommendes opgaver og ansvar. Det kan med fordel ske ved registrering af de opgaver og kompetencer, som den enkelte medarbejder har.

1.6.1 Særligt vedrørende securitypersonale

Securitypersonale – varetager opgaver med fokus på ro, orden og sikring ved indhegnede arrangementer. Efter bekendtgørelsen om offentlige forlystelser kan politiet fastsætte vilkår for koncertafviklingen, herunder krav til kompetent og uddannet securitypersonale.

Securitypersonale agerer på samme måde som andre private borgere inden for straffelovens rammer, herunder reglerne for civil anholdelse, visitation (skal have accept til visitation) og handling i nødværge, og har således i modsætning til politiet ikke særlige beføjelser. Både godkendte vagter, autoriserede dørmænd og særligt trænet personale kan indgå som securitypersonale.

Securitypersonale omfatter bl.a. følgende undergrupper, som er omfattet af lovgivning.

Vagter – sørger for sikring af værdigenstande, f.eks. grej og scener, når de ikke er i brug. Vagter kan også sørge for adgangskontrol med henblik på værdibeskyttelse, f.eks. nattevagter eller under opbygning. Udøvelse af erhvervsmæssig vagtvirksomhed er omfattet af lov om vagtvirksomhed, og virksomheden skal således have autorisation for udøvelse af disse funktioner, og vagter skal være godkendte af politiet. Generelt må der ikke udøves erhvervsmæssig vagtvirksomhed på steder, hvor der er almindelig adgang. Dette kræver særskilt tilladelse. Godkendte vagter kan varetage hvervet som dørmænd uden anden autorisation.

Ikke-erhvervsmæssige vagter kan f.eks. være frivillige og egne vagter ansat af arrangøren, og disse er ikke omfattet af vagtvirksomhedslovens krav om autorisation/godkendelse, se dog nedenfor om egne vagter.

Dørmænd – varetager adgangskontrol typisk ved restauranter og barer. Her undersøger de gæsternes alder, påklædning, beruselse, mulig våbenbesiddelse og evt. kendte ballademagere.

Dørmænd er omfattet af restaurationsloven og dørmandsbekendtgørelsen, og den enkelte dørmænd skal have autorisation i form af dørmandskort. Dørmænd må ikke udøve erhvervsmæssig vagtvirksomhed, men de kan med deres uddannelse inddrages i securitypersonalets opgaver.

Securitypersonalet varetager som nævnt opgaver med fokus på ro og orden ved arrangementet. Securitypersonalets organisatoriske placering og reference bør være angivet i beskrivelsen af arrangørens sikkerhedsorganisation. Arrangøren skal desuden beskrive, hvordan personalet organiseres og aktiveres i forbindelse med afviklingen. Securitypersonalets antal, kompetenceniveau og uniformering skal være udførligt beskrevet. Det bemærkes, at der stilles særlige krav til godkendte vagters og autoriserede dørmænds uniformering.

I forhold til politiets tilladelse til arrangementet har politiet primært fokus på securitypersonalet, da disse medarbejdere i visse tilfælde skal opfylde nogle særlige krav til uddannelsesmæssig baggrund. Politiet kan i forbindelse med tilladelsen til arrangementet stille krav om, at der som securitypersonale anvendes godkendte vagter, autoriserede dørmænd eller personale med tilsvarende kompetencer (egne vagter) og om antallet heraf.

Det er vigtigt, at man som arrangør er klar over, hvilke opgaver blandt sikkerhedspersonalet, der kræver autorisation. F.eks. kræver tilsyn med områder i forbindelse med nattevagter under opbygningen eller andre perioder, hvor man alene passer på materiel, typisk at man er tilknyttet en autoriseret vagtvirksomhed jf. lov om vagtvirksomhed. Benyttelse af egne vagter er ikke omfattet af dette krav. I et sådan tilfælde skal det dog være arrangørens eget personale, som foretager arbejdet.

Opgaven med at sikre publikum og gæster kan i visse tilfælde også løses via uddannelsen som f.eks. eventvagt (udbydes af Dansk Live), autorisation som kontrollør ved bestemte idrætsbegivenheder (udbydes af Divisionsforeningen) eller anden uddannelse med relevant indhold.

Det er op til politikredsen at vurdere, hvilke kompetencer der er tilstrækkelige i det konkrete tilfælde.

Såfremt arrangøren anvender ikke-autoriseret securitypersonale (egne vagter), dvs. ikke-godkendte vagter eller uautoriserede dørmænd, skal der til politiets behandling af ansøgningen om tilladelse vedlægges dokumentation for, at de pågældende har gennemgået en uddannelse, der gør dem kvalificerede til at varetage opgaven.

Der skal endvidere vedlægges en liste med samtlige securitymedarbejderes CPR-numre og deres samtykke til, at politiet kan indhente oplysninger om dem i politiets registre. Dette er for, at politiet kan kontrollere, at de pågældende ikke er registrerede for ulovlige aktiviteter, der er åbenlyst uforenelige med de opgaver, de skal varetage som securitypersonale.

Opmærksomheden henledes på, at efter vagtvirksomhedsbekendtgørelsen må vagters uniformer ikke kunne forveksles med politiets uniformer, og uniformen skal på tydelig måde være forsynet med ordet »VAGT«.

1.6.2 Særligt vedrørende safetypersonale

Safetypersonale – varetager sikkerhed over for de almindelige risici, som forekommer ved et større arrangement, herunder håndtering af menneskebevægelser, forscene-sikkerhed, rundring for vurdering og håndtering af stemning og densitet blandt publikum, omsorg og tryghedsskabende adfærd over for publikum, indsats ved ulykker, adgangsankvisning, f.eks. adgang til bagsceneområder mv.

Under begrebet safetypersonale kan der med fordel arbejdes med *Servicepersonale*, der varetager opgaver som billetkontrol, plads- og adgangsankvisning og at guide publikum og gæster på vej.

Servicepersonalet er således en del safetypersonalet.

Safetypersonalet kan være organiseret sammen med securitypersonalet og arbejde i samme uniform, f.eks. samme type refleksveste, men de to funktioner skal ikke forveksles, hvorfor de med fordel kan have hver deres uniformering – eventuelt ved en tydelig markering for funktionen på vesten. Safetypersonalet varetager opgaver med fokus på iagttagelse, omsorg og sikkerhed for arrangementets deltagere, men de har ikke det samme mandat til opretholdelse af ro og orden, som alene hører under securitypersonalet på grund af deres særlige kompetencekrav.

Securitypersonalet kan på linje med safetypersonalet varetage omsorgs- og sikkerhedsopgaver, hvor der ikke stilles særlige krav til uddannelse mv., men ikke omvendt.

Safetypersonalet er centrale i forhold til at iagttage og guide på pladsen, f.eks. som brand- eller adviseringsvagter eller specifikt som crowd safetypersonale, der med service og forståelse for publikumsinteresser og dynamikker under koncertafviklingen kan imødegå uhensigtsmæssig adfærd. Se mere herom i bilag 1.

1.6.3 Generelt om sikkerhedspersonales ansvar og kompetencer

Generelt skal alle, der varetager sikkerhedsmæssige opgaver i forbindelse med et arrangement, nøje instrueres om deres opgaver og ansvar, herunder i forhold til andre medarbejdere. Sikkerhedspersonale er underlagt arbejdsmiljølovens generelle krav om kompetence og uddannelse.

Sikkerhedspersonalets ansvar og kompetencer bør generelt omfatte bl.a.:

- Forståelse for hver enkelt funktions generelle ansvar med hensyn til sikkerhed for alle kategorier af publikum (inklusive publikum med særlige behov), andet personale, arrangementets øvrige medarbejdere, samarbejdspartnere og dem selv
- Kendskab til arrangementspladsens indretning
- Kendskab til forscene arbejde og faremomenter blandt publikum
- Bidrag til en sikker afvikling af arrangementet ved f.eks. hele tiden at holde ind- og udgange passable og sikre at publikum tager hensyn til hinanden

- Fortrolighed med arrangementets kommunikationsopbygning og de kommunikationsveje, der gælder, både under drift og i nødsituationer.

Der bør generelt stille følgende krav til alt sikkerhedspersonale:

- At de er fyldt 18 år (lovkrav for godkendte vagter og autoriserede dørmænd)
- At de er ansvarlige og f.eks. aldrig forlader deres position uden tilladelse (og afløsning)
- At der under – eller forud for – en vagt aldrig må indtages alkohol eller andet, som kan påvirke evnen til at udføre de pålagte opgaver
- At de er bekendt med og umiddelbart har adgang til den gældende sikkerhedsplan.

Ved sammensætningen af sikkerhedspersonale bør arrangøren være opmærksom på, at personalet – så vidt muligt – sammensættes således, at mindre erfarent personale arbejder sammen med mere erfarent personale.

Arrangøren bør desuden sørge for, at sikkerhedspersonalet modtager en skriftlig instruktion for deres opgaver og hvis relevant en tjekliste. Som arrangør bør man sikre sig, at instruksen er udleveret, læst og forstået ved at få de pågældende medarbejdere til at kvittere herfor.

Særligt vedrørende visitation er denne opgave ikke begrænset til securitypersonalet. Visitation med samtykke kan i udgangspunktet foretages af alle, men bør, som alt andet, være en trænet opgave, ikke mindst fordi man kommer inden for gæsternes intimsfære.

Sikkerhedspersonalet bør være tilstrækkeligt trænet i deres opgaver, så opgaverne er indarbejdede rutiner for de pågældende. Arrangøren bør også overveje muligheden for at udstyre personer – f.eks. visse nøglepersoner – med et kort eller lignende over arrangementspladsens indretning med angivelse af f.eks. zoneinddeling og/eller fixpunkter, telefonnumre mv. og oplysninger om, hvor der findes instruktioner.

Der kan med fordel afholdes øvelser af forskelligt omfang og indhold med henblik på at sikre, at sikkerhedspersonalet i alle funktioner er fortrolige med de opgaver, de skal udføre. Se nærmere herom i kapitel 16 om Evaluering og øvelser.

1.7 Planlægningsmøder

Der vil ved større arrangementer typisk være behov for at afholde interne planlægningsmøder. Sådanne møder er en god måde at sikre, at centrale personer blandt arrangementets sikkerhedspersonale kender til sikkerhedsplanens indhold, herunder ændringer og nyeste versioner. Det er ikke nødvendigt at alt sikkerhedspersonale har adgang til sikkerhedsplanen, men de skal kende deres rolle i den og orienteres om ændringer. Møderne kan desuden bruges til systematisk at drøfte aktuelle sikkerhedsforhold og kvalificere risikovurderingen.

Frekvensen af planlægningsmøder afhænger af arrangementets karakter. Afhængig af arrangementets størrelse anbefales det også at arrangere en række planlægningsmøder mellem arrangøren og relevante myndigheder mv., herunder politi, det præhospitale beredskab, redningsberedskab m.fl., vedrørende sikkerhedsplanen.



1.8 Informationshåndtering og situationsoverblik

I forbindelse med planlægningen af sikkerheden ved et arrangement bør arrangøren løbende følge udviklingen i sikkerhedsforholdene og sikre sig, at væsentlige ændringer revurderes i henhold til risikovurderingen og ajourføres ift. sikkerhedsplanen.

Arrangøren bør sikre vedligeholdelse og forbedring af sikkerhedsindsatsen ved at indhente og samle information om sikkerhedsforhold og situationen omkring afvikling generelt. Informationshåndtering skal ikke forveksles med den information, der adresseres til publikum (se kapitel 13), men er et værktøj for sikkerhedsorganisationen og kan sikres ved at etablere:

- Proaktiv informationshåndtering
- Reaktiv informationshåndtering

Proaktiv informationshåndtering giver information om sikkerhedsindsatsen, før et uheld eller en episode opstår. Proaktiv informationshåndtering kan være inspektioner af den sikkerhedsmæssige status på arrangementspladsen under opbygningen og nedtagningen samt under afviklingen af arrangementet. Arrangøren – eller en udpeget sikkerhedsansvarlig medarbejder – kan f.eks. med jævne mellemrum kontrollere, at medarbejdere har kendskab til, hvordan de skal agere i tilfælde af en hændelse.

Der bør også gennemføres behørigt tilsyn og undersøgelser for at påse, at alle bygninger, installationer og udstyr – uanset om det er midlertidigt eller fast – er velegnede og sikre at anvende til de formål, de er tiltænkt. Proaktiv informationshåndtering kan også anvendes til at opdage

tendenser eller mønstre i publikumsadfærd (sygdom, stofhandel, konfrontationer, tyverier mv.), som sikkerhedspersonalet vil kunne agere ud fra.

Ud over inspektion og tilsyn bør sikkerhedspersonalets evne til at observere og indrapportere benyttes proaktivt.

Reaktiv informationshåndtering sættes i gang efter f.eks. et uheld eller en ulykke. Det kan være identificering og rapportering af skader og andre tab, f.eks. ødelæggelse af ejendom, episoder med risiko for skader og svagheder eller udeladelser i sikkerheden. Hvis en frontbarriere vælter, skal det undersøges, hvorfor den væltede, om nogen kom til skade, og hvad der straks skal gøres for at undgå, at andre barrierer vælter. I forbindelse med indrapporteringen er det vigtigt at have fokus på, hvor meldingerne kommer fra.

Al information, der fremkommer i forbindelse med informationshåndtering, bør dokumenteres. Denne dokumentation kan være afgørende bl.a. i forhold til efterfølgende at evaluere og revidere arrangementet, eller til at skabe et situationsoverblik i tilfælde af en hændelse, som kræver prioritering af ressourcer. Arrangøren må sikre, at opgaverne vedrørende informationshåndtering og overblik håndteres af kvalificeret personale, og at udførelsen af disse sikkerhedsopgaver dokumenteres.

1.9 Evaluering af sikkerheden

Som et naturligt led i sikkerhedsarbejdet bør alle relevante aspekter af sikkerhedsindsatsen, herunder planlægning, afvikling og øvelser, evalueres med henblik på at afdække mangler og utilsigtede hændelser samt identificere læringspunkter til implementering. Se i øvrigt kapitel 16 om evaluering og øvelser.

2.0 Risikovurdering



© Arni Falk

I dette kapitel behandles følgende forhold:

- **Formål med en risikovurdering**
- **ISO 31000-modellen**

2.1 Formålet med en risikovurdering

Risikovurderingen skal sikre, at man som en del af sin planlægning af arrangementet identificerer og imødekommer et arrangements risici, således at arrangementet under afvikling indebærer den mindst mulige sikkerhedsmæssige risiko.

De identificerede risici skal analyseres ved at beskrive årsagen til, at situationen kan opstå, hvor stor sandsynligheden vurderes at være samt til hvilke dele af organisationen der i givet fald kan komme under pres, og hvor alvorlig situationen vil kunne være.

Eksempel på risikovurdering:

Kan der ske noget farligt ved indgangene til et arrangement? Hvad kan der i givet fald ske skade på – personer, hegn eller andet – og hvor alvorlige kan skaderne være? Hvilke sikkerhedsforanstaltninger (forebyggende såvel som afhjælpende) kan vi implementere for at imødegå disse risici, og hvor omfattende er disse at implementere?

Efter identificering og analyse af alle relevante risici kan disse indsættes i et skema eller matrix, og således gives et visuelt overblik over arrangementets samlede risikoprofil, og om hvorvidt der er risici, der fortsat er behov for at imødegå.

Risikovurderingen af et arrangement omfatter alle væsentlige forhold ved arrangementet og må løbende tilpasses i lyset af den øvrige planlægning af arrangementet.

En risikovurdering skal ikke nødvendigvis udføres på den angivne måde, men det er vigtigt, at man anvender en systematisk tilgang til arbejdet med risikovurderingen. Flere organisationer har haft glæde af standarden ISO 31000 om "Enterprise Risk Management" (DS/ISO 31000) og benytter denne som ramme om deres arbejde med risikostyring. Det er dog ikke et krav, at denne metode anvendes.

2.2 ISO 31000-modellen

Risiko defineres i ISO 31000:2018 ved:

$$\text{Sandsynlighed (for at en hændelse indtræffer)} \times \text{konsekvens (ved at den hændelse indtræffer)} = \text{Risiko(faktor)}.$$

Se mere om dette under Fase 2: Risikoanalyse

Efter ISO 31000-modellen falder udarbejdelsen af risikovurderingen i 3 faser:

Fase 1: Risikoidentifikation

Fase 2: Risikoanalyse

Fase 3: Risikoevaluering

2.2.1 Fase 1: Risikoidentifikation

Arrangøren skal identificere alle relevante risici for arrangementet. Når man skal identificere de elementer, situationer og hændelser, som kan påvirke arrangementets sikkerhed, er det væsentligt, at man involverer de mellemledere og hjælpere, som har indgående kendskab til arrangementet.

En effektiv måde kan være at samle alle relevante interessenter til en drøftelse af de oplevelser og erfaringer, man har haft fra tidligere eller lignende arrangementer. Ved en brainstorm sættes ord på alle de risici, som deltagerne kan komme i tanke om.

Ulempen ved denne identifikationsproces er, at man risikerer at stå med mange risici, som mere eller mindre ligner hinanden. Det er således meget vigtigt, at man grupperer de identificerede risici i overordnede emner, som man derefter analyserer.

Eksempler på konsekvens ved risikoens indtræden:

Betegnelse	Værdi
Ingen behandling nødvendig	1
Førstehjælp nødvendig	2
Sygehus-/skadestuebehandling	3
Livreddende førstehjælp	4
Dødsfald	5

Identifikation af scenarier, som indebærer særlige risici

Visse scenarier indebærer særlige risici, som er nødvendige at tage højde for. F.eks. kan områder og aktiviteter i tilknytning til arrangementet blive mål for terrorangreb. Læs mere i PET's vejledning *Tænk terrorsikring ved større arrangementer*, som kan findes på PET's hjemmeside), og gå i dialog med den lokale politikreds omkring trusselvurderingen og eventuelle sikringsbehov.

2.2.2 Fase 2: Risikoanalyse

Risikoanalysen starter med en beskrivelse af den identificerede risiko. Risikoen bør beskrives kort og præcist. Herefter fastsættes sandsynligheden for og konsekvensen af, at risikoen indtræffer. Det anbefales at sætte en talværdi på både sandsynlighed og konsekvens. Når de to faktorer ganges med hinanden, fremkommer der en risikofaktor, som er et udtryk for risikoens farlighed.

Sandsynlighed for risikoens indtræden:

Betegnelse	%	Værdi
Højest usandsynligt	< 10 %	1
Usandsynligt	11 – 25 %	2
Måske	25 – 74 %	3
Sandsynligt	75 – 89 %	4
Højest sandsynligt	> 90 %	5

Risikofaktoren kan angives i en risikomatrix under den sidste fase; risikoevalueringen.

Følgende parametre kan anvendes:

Risikofaktoren vurderes to gange; både før og efter implementering af de risikoreducerende sikkerhedsforanstaltninger. De risikoreducerende sikkerhedsforanstaltninger er de tiltag, der implementeres for at forebygge og afhjælpe risikoen.

"Før"-risikofaktoren – eller "worst-case scenario" – angiver risikoniveauet uden hensyntagen til sikkerhedsforanstaltningernes risikoreducerende virkning. Efter beskrivelsen af de sikkerhedsforanstaltninger, der implementeres, foretages en ny risikoanalyse. Denne "efter"-risikoanalyse forudsætter naturligvis, at de anførte sikkerhedsforanstaltninger rent faktisk implementeres.

2.2.3 Fase 3: Risikoevaluering

Når alle relevante risici er identificerede og analyserede, kan man sammenstille de analyserede risici i en risikomatrix, hvilket giver myndighederne et hurtigt overblik over arrangementets risikoprofil.

I en risikomatrix indsættes alle de analyserede risici med den værdi, de har fået i analysen, efter sikkerhedsforanstaltningerne er implementerede. Når alle risici er indsat, har man et overblik over, hvordan risikoprofilen for arrangementet ser ud.

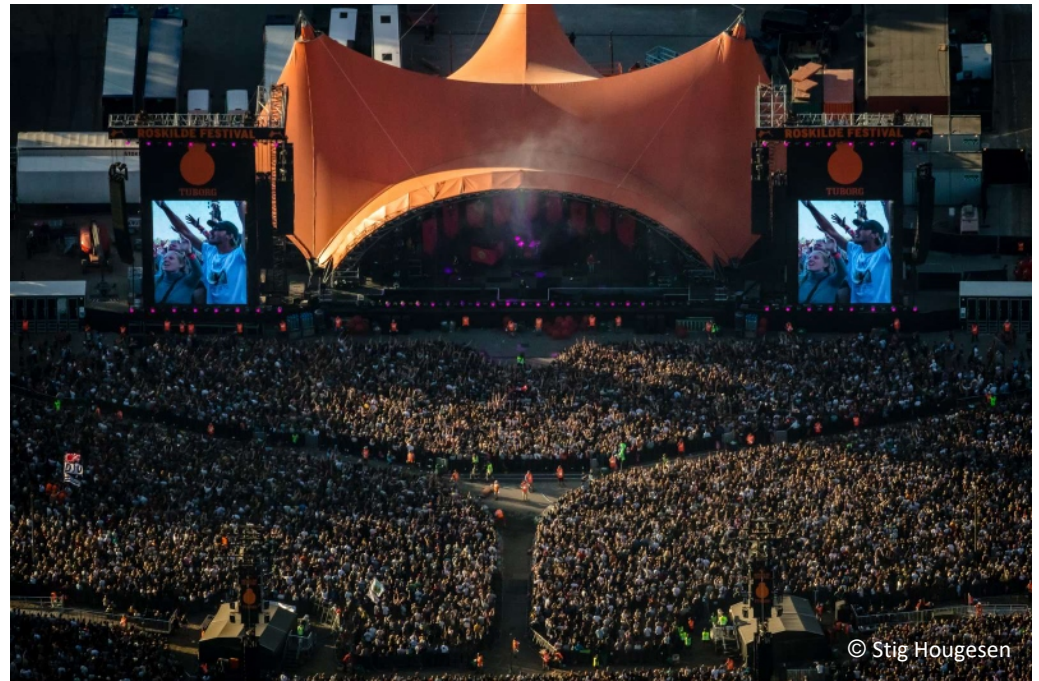
Det er vigtigt, at arrangøren i sin risikoevaluering anfører, hvorvidt og hvorfor man betragter arrangementets samlede risikoprofil som et "lav"-, "middel"- eller "høj"-risikoarrangement.

Ved planlægning og afvikling af arrangementet må arrangøren løbende gennemgå de vurderinger, der er foretaget, og revidere dem, hvis nye oplysninger eller forhold indebærer, at vurderingerne ikke længere udgør et tilstrækkeligt grundlag for sikkerhedsindsatsen. Det kan f.eks. være:

- Større ændringer af området, f.eks. at man er ude af stand til at benytte græsklædte parkeringsarealer, der står under vand eller mudder efter kraftige regnskyl eller lignende
- Vigtige ændringer i arrangementet, f.eks. programændringer eller nye aktiviteter
- Hændelser, hvor personer blandt publikum eller personale er blevet kvæstet eller kunne være blevet kvæstet. Det vil f.eks. kunne være tilfældet, hvis publikums adfærd viser sig at være markant anderledes end forventet
- Hændelser ved andre sammenlignelige arrangementer, hvor hændelserne giver anledning til en revurdering af egen praksis

Der kan i øvrigt ses eksempler og læses mere om risikovurderinger i Rigspolitiets *"Vejledning om udarbejdelse af sikkerhedsplan for større udendørs musikarrangementer o.lign."*

3.0 Arrangementspladsens indretning



I dette kapitel behandles følgende forhold:

- Overordnede hensyn ved arrangementspladsens indretning **Error! Reference source not found.**
- Arrangementspladsens indretning
- Politi, redningsberedskab og det præhospitale beredskab
- Medarbejdere og særlige gæster/VIP's
- Støj
- Catering og varesalg
- Omgivende hegn
- Barrierebehovet foran scenen
- Skilte og informationssteder
- Sanitetsfaciliteter
- Endelig pladsindretning

3.1 Overordnede hensyn ved arrangementspladsens indretning

Indretningen af arrangementspladsen er et væsentligt led i sikkerheden i forbindelse med afviklingen af et arrangement. Arrangementspladsen omfatter både de områder og faciliteter, som publikum har adgang til, men også bagområder. Det er således samtlige områder, som arrangementet inddrager, der skal tages hensyn til ved indretning af arrangementspladsen.

Det er vigtigt, at arrangøren af udendørsarrangementet foretager en arealmæssig afgrænsning af arrangementet. Der er ikke krav om en fysisk afgrænsning som f.eks. indhegning, men alene at der er foretaget en arealmæssig afgrænsning. Det er vigtigt, at alt personale er bekendt med denne arealafgrænsning, så alle krav og driftsmæssige tiltag overholdes.

Arrangøren skal desuden afgrænse, hvad der er omfattet af bygningsreglementet, da der kan være forskellige krav, alt efter hvilke regler der er gældende.

Ved indretning af en arrangementsplads skal der skabes et område, hvor publikum kan nyde det pågældende arrangement trygt og behageligt, og hvor medarbejderne kan medvirke til at sikre publikum denne oplevelse. Er området omfattet af bygningsreglementet henvises der til kapitel 4, 5 og 6.

Se desuden bilag 9 Vurdering af arrangementspladsens egnethed.

3.2 Arrangementspladsens indretning

3.2.1 Arrangementspladsens kapacitet

Arrangementspladsens kapacitet – dvs. hvor mange mennesker den kan rumme – er almindeligvis afhængig af, hvor meget plads der er til publikum, kunstnere og medarbejdere, kapaciteten af ind- og udgange samt nødudgange og flugtveje.

Ofte vil dele af pladsen skulle indrettes og bruges til midlertidige og transportable bygninger/telte af forskellig art, herunder salgsboder, restauranter, depoter, sanitære installationer og andet.

Det må også overvejes, om hele arrangementets publikum på samme tid skal have mulighed for at overvære koncerten/koncerterne. Hvis der i givet fald er områder, hvor publikum ikke har udsyn til scenen/scenerne, bør dette område trækkes fra det disponible areal.

Det bør endvidere indgå i arrangørens overvejelser, om der er områder, der kan yde delvist eller fuldstændigt ly til publikum i tilfælde af kraftigt regn- eller blæsevejr. Konsekvensen af, at publikum i givet fald vil søge hen til disse områder, skal indgå i overvejelserne omkring pladsens indretning, kapacitet og sikkerhed. Det pågældende læstede skal være egnet til brug af mange mennesker på én gang samt til ustadige vejrforhold, og det skal være forsvarligt forankret.

Som led i overvejelserne om arrangementspladsens kapacitet må det vurderes, hvor der er behov for personale til at håndtere menneskemængden på en hensynsfuld og forsvarlig måde – både under normale forhold og i nødsituationer.

Ved arrangementer, hvor der er siddepladser, vil antallet af siddepladser sammen med kapaciteten af ind- og udgange samt nødudgange og flugtveje være afgørende for, hvor mange mennesker området og pladsen kan rumme.

I andre tilfælde bør en beregning baseres på den acceptable mennesketæthed. Almindeligvis beregnes 2 personer pr. m² (beregnet for hver sektion) ved musikarrangementer. For andre dele af arrangementspladsen som f.eks. handelsområder og campingområder, bør der være mere plads.

Arrangementspladsens kapacitet må også vurderes ud fra, om publikum kan evakueres med en passende hastighed. Antallet og størrelsen af de tilgængelige rednings- og flugtveje skal være tilstrækkelige til at menneskemængden – i tilfælde af at der opstår en nødsituation ét sted på arrangementspladsen – hurtigt kan flyttes til et andet sted enten inden for eller uden for arrangementspladsen.

Der henvises i øvrigt til *Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Bilag 11: Vejledning om udendørs arrangementer, salgsområder, midlertidige opstillinger, midlertidig overnatning og transportable konstruktioner*.

3.2.2 Adgangsvejene til arrangementspladsen

Adgangsvejene skal kunne klare de forventede spidsbelastninger. Arrangøren må vurdere, hvornår, hvordan og hvorfra publikum vil ankomme og forlade pladsen, samt om dette vil ske over en længere periode eller på én gang.

Adgangsruiter kan føres til forskellige dele af arrangementspladsen for at begrænse spidsbelastninger og sammenfald. Alle ruter bør være tydelige, enkle, lette at følge, direkte og undgå krydsende og sammenflettende strømme af mennesker, køretøjer mv.

3.2.3 Indgange

Indgangene skal gøre det muligt på forsvarlig vis at lede publikum hen til arrangementet, og ethvert køsystem bør planlægges og designes omhyggeligt. Det vil oftest være nødvendigt at etablere separate indgange for kunstnere, medarbejdere, publikum, leverandører, redningsmandskab m.fl.

Det må endvidere overvejes, hvorvidt der skal etableres særlige indgange for personer med handicap, ligesom at tilgængelighed generelt bør tænkes med i indretningen af arrangementspladsen. Indretningen og lokaliseringen af indgangene må vurderes ud fra, hvilken indgangskapacitet der kræves. For etablerede koncertområder gælder det, at indgangene oftest allerede er blevet vurderet og godkendt til et bestemt antal personer. Dette bør vurderes i forhold til det aktuelle arrangement.

Menneskestrømmens hastighed afhænger af indgangens type og indretning, herunder indgangenes bredde, og af om der foretages visitation, undersøgelse af publikums tasker og adgangstegn (armbånd, billet eller lignende) Vejret vil også være en faktor.

Ved indgange er det væsentligt med tydelig skiltning med klare anvisninger. Det bør tilstræbes, at skiltene om nødvendigt er belyst i mørke, og at skiltenes budskab er klart forståeligt på alle relevante sprog. Områder omkring ind- og udgange bør friholdes for trafik og aflæsning. Ligeledes

bør områder omkring indgangene friholdes for salgs- eller pantboder, musik, optræden og tilsvarende, så der ikke opstår trængsel. Der henvises i øvrigt til kapitel 14 om adgangsforskelene og adgangspolitikens betydning for publikums adfærd.

3.2.4 Udgange, nødudgange og flugtveje

Den nødvendige kapacitet af udgangene fra en arrangementsplads må vurderes i sammenhæng med pladsens kapacitet for at sikre, at området kan ryddes for mennesker på forsvarlig tid. Ved udendørsarrangementer med camping- og salgsområder skal det sikres, at alle personer hurtigt kan bevæge sig til et sikkert sted, hvor de ikke bliver direkte påvirket af en pludseligt opstået hændelse. Man kan arbejde med faste evakueringsstider i forbindelse med planlægning og øvelser. Hvis det er praktisk muligt, bør der etableres særskilte udgange for henholdsvis fodgængere og køretøjer. Det bør også overvejes at etablere særlige udgange for personer med handicap.

En eventuel indhegning af et salgsområde må ikke hindre evakueringsmulighederne og skal derfor udføres på en måde, så sikker evakuering altid kan finde sted.

Udgange, der indgår i flugtveje, skal være synlige og tydeligt skiltet f.eks. ved brug af store – og i mørke, belyste – skilte med let læselig tekst eller piktogram på relevante sprog. Er det pågældende område omfattet af bygningsreglementet, kan krav og vejledning findes i bygningsreglementets kapitel 5 samt i *Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Bilag 11: Vejledning om udendørs arrangementer, salgsområder, midlertidige opstillinger, midlertidig overnatning og transportable konstruktioner*.

Antallet og placeringen af flugtsvejsskilte skal afpasses efter arrangementspladsen, således at publikum hurtigt kan orientere sig om flugtvejsmulighederne.

Det må i den forbindelse sikres, at skiltene er læselige i størrelsen i forhold til afstanden, hvorfra de skal ses. Størrelsen på flugtsvejsskilte kan beregnes ud fra følgende formel:

$$\text{Læseafstanden} = H \times Z$$



H er højden på skiltet

Z er konstant:

100 for eksternt belyste skilte/piktogrammer

Eks.: Et piktogram er 15,5 cm højt og internt belyst.

Læseafstanden vil være $15,5\text{ cm} \times 200 = 3100\text{ cm} = 31\text{ m}$

Udgangsporte (herunder porte til flugtveje) skal åbne udad og skal fungere korrekt og effektivt. Der må ikke være hindringer ved siderne af udgange og flugtveje. Udgange og flugtveje bør også friholdes for anden trafik, salg, optræden og tilsvarende. Placeringen af de yderste udgangssteder fra arrangementspladsen til offentligt område bør overvejes nøje. Udgangene bør føre ud i et åbent område til et samlingssted eller lignende med plads til mange mennesker.

3.2.5 Synslinjer og spredning af publikum

Det er vigtigt, at publikum har en bred synslinje til scenerne, så man undgår, at publikum bevæger sig for meget fremad og ind mod midten foran en scene. Det hjælper med til at formindske publikumstætheden foran scenen og begrænser risikoen for, at folk kommer til skade eller bliver skræmt. Der bør derfor tages højde for, at synslinjerne udformes på en sådan måde, at der skabes områder med optimalt udsyn fra siderne af scenen. Det bør overvejes om salgsaktiviteter må finde sted i publikumsmængden foran scenerne, da det kan nedsætte publikums udsyn og skabe konflikter mellem lyttende og handlende publikum.

Det kan overvejes at etablere stå- eller siddetribuner bagest eller yderst i siderne af publikumsområdet, så man også på denne måde kan udvide det attraktive publikumsområde. Det er i givet fald vigtigt samtidig at sørge for en god lyddækning af sådanne områder, eventuelt ved hjælp af delay-lyd. Det bør overvejes, om der skal etableres tilskuerpladser, så f.eks. kørestolsbrugere sikres et godt udsyn til scenerne. Det må i den forbindelse også sikres, at kørestole ikke utilsigtet blokerer ind- og udgange eller midtergange.

3.2.6 Tårne (observationskonstruktioner), mobilantenner, højtalertårne, portaler, skilte mv

Krav og vejledning for opstilling af lys- og lydtårne, telte, tribuner, observationstårne, skilte og lignende konstruktioner, fremgår af bygningsreglementet (BR18), *Bygningsreglementets vejledning om opstilling af transportable konstruktioner, herunder telte, tribuner, scener, messestande, portaler, tårne mm.* samt af *Bygningsreglementets vejledning om konstruktionsforhold for transportable konstruktioner.*

Transportable konstruktioner skal støttes, forankres og funderes, således at deres stabilitet er sikret. Funderingen kan i nogle tilfælde ske ved hjælp af fodplader, der er lagt ud på et afrettet fast underlag. Derudover skal transportable konstruktioner afskærmes i det omfang, der er relevant, således, at det er sikret mod en folkemasse, der bevæger sig. Der skal derfor i givet fald tages højde for det ved pladsindretningen.

3.2.7 Storskærme

Krav og vejledning for opstilling af storskærme, lys- og lydtårne, telte, tribuner, observationstårne, skilte og lignende konstruktioner, fremgår af bygningsreglementet (BR18), *Bygningsreglementets vejledning om opstilling af transportable konstruktioner, herunder telte, tribuner, scener, messestande, portaler, tårne mm.* samt af *Vejledning om konstruktionsforhold for transportable konstruktioner.* Ved store publikumsmængder medfører de store afstande mellem scenen og den bageste del af publikumsområdet en nedsat syns- og

lydkvalitet og dermed en reduceret underholdningsværdi. Dette kan føre til bevægelser frem mod scenen og dermed føre til trængsel foran scenen.

Dette kan f.eks. imødegås ved at opsætte storskærme. Skærme anbragt i en vis afstand fra scenen opmuntrer en del af publikum til at bruge den del af arrangementspladsen, hvor der er mindre trængsel, men godt udsyn til skærmene. Skærme nær scenen kan også hjælpe med til at få folk til at holde en vis afstand fra scenen. Skærme ved siden af scenen kan desuden sprede publikum ud til siderne og dermed mindske trængslen umiddelbart og midt foran scenen.

Storskærme skal støttes, forankres og funderes, således at deres stabilitet er sikret i henhold til bygningsreglementet. Funderingen kan i nogle tilfælde ske ved hjælp af fodplader, der er lagt ud på et afrettet fast underlag. Derudover skal storskærmen afskærmes, således, at det er sikret mod en folkemasse, der bevæger sig. Der skal derfor i givet fald tages højde for det ved pladsindretningen. Ikke alle skærme fungerer godt i dagslys, så hvis man ønsker at bruge en skærm om dagen, skal man sikre sig den rette funktionalitet. Det er vigtigt, at placeringen og udformningen af skærme ikke i øvrigt forringer publikums synslinjer.

3.2.8 Skråninger

Er der skråninger ved arrangementspladsen, må virkningen heraf – både i vådt og tørt vejr – nøje overvejes. Det kan eventuelt være nødvendigt at overveje at anskaffe trapper eller ramper af materiale, der i al slags vejr har en skridsikker overflade. Området foran en scene bør altid være fladt for at undgå, at folk snubler, maser eller bliver skubbet mod scenen.

3.2.9 Observationssteder

Observationssteder kan være nødvendige for at sikre, at sikkerhedspersonalet kan få et tilstrækkeligt overblik over publikumsmængden. Herved er det muligt at opdage eventuelle uheld eller hændelser, der kan kræve indgriben fra arrangementets medarbejdere, det lægelige beredskab eller andre. Disse observationssteder kan f.eks. placeres på scenen, i lyd- eller lystårne, i mixertårne eller andre konstruktioner eller på jorden blandt publikum.

Det er i alle tilfælde vigtigt at sørge for, at publikums udsyn til scenen ikke unødigt hindres, og at de pågældende observationskonstruktioner lever op til de sikkerhedsmæssige regler i bygningsreglementet.

Observatørerne på observationsstederne bør være udstyret med telefon eller radio, så meldinger kan videregives hurtigt og effektivt. Etableres faciliteterne i konstruktioner, skal disse overholde bygningsreglementets bestemmelser.

3.2.10 Faciliteter bag scenerne

Behovet for faciliteter bag scenen vil afhænge af arrangementet. Typisk er det nødvendigt at skaffe plads til produktionskontorer, forfriskningsfaciliteter for kunstnere og scenemedarbejdere, omklædningsrum, lagerplads, udstyr osv. Ved tilrettelæggelsen af disse faciliteter må der samtidig tages højde for brandfare, adgangsruiter, placering af generatorer, læge- og førstehjælpssteder, ambulancer samt redningsberedskabets og politiets behov.

Det vil ofte være hensigtsmæssigt at adskille kunstnernes område fra produktions- og arbejdsområderne, men under alle omstændigheder bør det generelt tilstræbes at bevare bagsceneområdet som en arbejdsplads for scene, produktionsfolk og kunstnere.

3.3 **Politi, redningsberedskab og det præhospitale beredskab**

Arrangøren har ansvaret for at sikre det nødvendige antal sikkerhedsmedarbejdere på baggrund af risikovurderingen og de praktiske planer for afvikling af arrangementet.

Indretningen af arrangementspladsen skal tage højde for krav fra myndighederne til f.eks. parkeringsarealer, campingarealer og førstehjælpssteder, mødesteder, flugt- og redningsveje, opsamlingssteder for tilskadekomne (behandlingspladser), nødudgange, flugtveje mv. Arrangementspladsen indrettes, så det er let at komme til disse steder, og at de er lette at identificere. Herudover kan redningsberedskabet i særlige tilfælde stille krav om foranstaltninger for at forebygge eller mindske brandfare og sikre tilstrækkelige indsatsmuligheder.

Pladsen skal indrettes, så redningsberedskabet, uanset hvor ulykken opstår, kan føre deres nødvendige køretøjer og brandslukningsmateriel sikkert frem. Der må i almindelighed etableres særlige redningsveje/ambulanceveje, som holdes ryddet under hele arrangementet, ligesom der kan være behov for adskilte indgangs- og udgangsporte, der har den tilstrækkelige højde og bredde til, at brand- og ambulancekøretøjer kan komme igennem. Brandvejene skal være kørefaste, så redningsberedskabernes køretøjer kan komme frem.

Antallet og placeringen af sikkerhedspersonale og tilstedeværelsen af bl.a. politi vil afhænge af arrangementet. Myndighederne vurderer omfanget af indsatsen ud fra bl.a. arrangementets karakter, erfaringer fra tidligere eller andre tilsvarende arrangementer og ud fra arrangørens risikoanalyse og sikkerhedsvurdering. Det er politiet, der vurderer, om de skal stille med bemanding, og i så fald hvor mange og hvordan disse placeres. Bygningsreglementets brandkrav fremgår af bygningsreglementet kapitel 5 samt af *Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Bilag 11: Vejledning om udendørs arrangementer, salgsområder, midlertidige opstillinger, midlertidig overnatning og transportable konstruktioner*.

3.4 **Medarbejdere og særlige gæster/VIP's**

For store arrangementers vedkommende vil der skulle være et betydeligt antal medarbejdere på arrangementspladsen. Disse medarbejdere vil have behov for deres egne faciliteter, som placeres i et afgrænset område eller fordeles mellem bagsceneområder og/eller hovedområdet.

Ud over det almindelige publikum vil der ofte til et arrangement være et antal særligt indbudte gæster/VIP's. Omfanget af sådanne gæster vil variere alt efter arrangementets karakter og størrelse. Afhængig af antallet af særlige gæster og det ønskede serviceniveau skal der muligvis sørges for plads og bespisning til flere tusinde mennesker.

Det er vigtigt, at der tages højde for medarbejdere og særlige gæster ved den samlede vurdering af arrangementets kapacitet – herunder f.eks. i forbindelse med nødudgange og flugtveje.

3.5 **Støj**

Pladsindretningen bør tilstræbe at musikoplevelsen bliver bedst mulig, men bør samtidig beskytte eventuelle naboer mod støjgener. Scenernes og andre lydkilders placering i forhold til f.eks.

institutioner, beboelseskvarterer og andre støjfølsomme områder i nærheden må derfor overvejes og skal evt. aftales med kommunen. Arrangementspladsens topografi bør indgå i disse overvejelser.

Ved arrangementer med mange publikummer kan det være en fordel at bruge et delay-lydsystem, så lyden fordeles jævnt på publikumsområdet foran scenen/erne. Placeringen af delay-tårne bør overvejes omhyggeligt både i relation til det samlede lydbillede, publikums synslinjer og i relation til, om placeringen vil indebære en risiko for, at publikum kan blive presset op mod tårnene. Der bør også tages højde for, at publikum ikke må kunne kravle op i tårnene for at forbedre deres udsigtsmuligheder til scenen.

3.6 Catering og varesalg

Restauranter og barer betragtes som forsamlingssteder og kan være omfattet af bygningsreglementets regler. Arrangører bør være opmærksomme på pladsfordelingsplaner mv. i større telte som anvendes til formålet.

Restauranter, barer og andre steder, hvor der sælges mad og drikkevarer, samt andre salgsboder bør placeres i områder, hvor der ikke kan forventes at være så stor publikumskoncentration. De bør derfor f.eks. ikke placeres i nærheden af scener, indgangs- eller udgangsruter.

Der bør også tages højde for, at der ved nogle af boderne kan være en særlig brandrisiko, f.eks. ved anvendelse af F-gas. Der henvises i øvrigt til kapitel 6 om brandsikkerhed og kapitel 11 om installationer.

I forbindelse med restauranter, barer og øvrige salgssteder på arrangementsområdet skal der endvidere planlægges mht. elforsyning, vand, afløb, toilet og køkkenfaciliteter, renovation og affaldshåndtering og plads til opbevaring af varer mv.

3.7 Omgivende hegn

Om det er nødvendigt at indhegne arrangementspladsen afhænger bl.a. af typen og karakteren af arrangementet samt af arrangementspladsens placering.

Opsætning af hegn kan være nødvendigt dels for at forhindre uvedkommende i at skaffe sig adgang til arrangementspladsen, dels for at kunne tilrettelægge og styre arrangementet på en forsvarlig måde, herunder regulere antallet af deltagere i forhold til arrangementspladsens kapacitet.

Ved nogle arrangementer er det tilstrækkeligt med markeringer i form af afmærkninger eller personale, mens det ved andre arrangementer er nødvendigt med et yderhegn. Hvis der er risiko for, at folk skaffer sig adgang gennem et opsat hegn, og hvor det sikkerhedsmæssigt er forbundet med fare for folk, når de skaffer sig adgang trods hegnet, bør det overvejes, om mere bastante afspærringer er nødvendige. Det kunne være hegn til motorveje eller jernbaner.

Ved flerdages arrangementer må det vurderes, om der bør etableres et ydre område – forbeholdt til midlertidigt campingområde – omgivet af hegn samt et indre område, hvor musikken foregår. Herved vil der være mulighed for dobbeltkontrol af publikum ved at foretage optælling og kontrol af adgangstegn både ved adgang til det midlertidige campingområde og til musikområdet. Der bør i så fald tages højde for, at der er et tilstrækkeligt antal porte mellem de to områder, så kødannelse undgås. Ved planlægningen af udformningen af hegnet skal der tages højde for nødvendige flugtveje mv.

3.8 Barrierebehovet foran scenen

Barrierer foran scener kan være nødvendige, især hvis der forventes et betydeligt publikumspres. For de fleste store musikarrangementers vedkommende er det nødvendigt med en eller anden form for barriere eller frontzone foran scenen. Læs mere i kapitel 4 *Hegn og barrierer*.

3.9 Skilte og informationssteder

Reglerne for opstilling af skilte i relation til brandsikkerhed fremgår af bygningsreglementet (BR18).

For permanente arrangementers vedkommende er der almindeligvis stationær skiltning i forbindelse med nødudgange, brandslukningsmateriel, ind- og udgange, parkeringsarealer, steder forbeholdt ambulancer, brandslukningskøretøjer mv. Ved andre arrangementer er skiltning på de tilsvarende steder lige så vigtig og vil oftest skulle etableres af arrangøren.

Effektiv brug af skilte er en hurtig måde at give orientering, vejledning og information på. Skiltning er derfor en hjælp i forbindelse med en forsvarlig gennemførelse af arrangementet og i tilfælde af nødsituationer. Skiltene bør være tydelige og lette at forstå. Er der tale om et aften- eller natarrangement, bør der sikres tilstrækkelig belysning. Det må tilstræbes, at skiltene kan forstås af alle sproggrupper, der er repræsenteret i nævneværdigt omfang ved arrangementet.

Storskærme og lignende skilte kan med fordel anvendes til at give publikum informationer ved ankomst og afgang fra pladsen. Skærmen kan også bruges til at kommunikere omkring særlige forhold ved afslutning af et show eller lignende, når publikum skal hjem.

Ud over skilte kan der være behov for at opstille informationssteder på arrangementspladsen. Det kan være en eller flere opslagstavler eller et sted med personlig betjening. Den bedste placering vil ofte være et centralt sted på arrangementspladsen, men ikke for nær scener, porte eller ind- eller udgange, herunder nødudgange og flugtveje.

Arrangøren skal være opmærksom på Arbejdstilsynets samt bygningsreglementets regler om bl.a. udformningen af flugtsvejsskilte og anden sikkerhedsskiltning.

Se i øvrigt kapitel 13 om information, kommunikation og mediehandling.

3.10 Sanitetsfaciliteter

Behovet for toiletter, herunder handicaptilgængelige toiletter, bademuligheder, vandforsyninger, afløb osv. afhænger af typen og varigheden af arrangementet.

Toiletter, håndvaske, vandhaner og bade bør fordeles på arrangementspladsen på en måde, der ikke forstyrrer publikums udsyn til scenen/erne, og hvor behovet for sådanne faciliteter typisk er størst. Hvis der anvendes tørklosetter eller toiletter, der ikke har afløb til kloaksystem, må der tages højde for, at tankvogne skal kunne komme frem og tømme dem.

Indretningen af pladsen må sikre, at sanitære installationer er synlige og tydeligt afmærkede, og at eventuelle kødannelser ikke spærrer for porte, nødudgange, flugtveje osv.

Antallet af toiletter bør nøje overvejes og beregnes. Faktorer som arrangements længde, publikums sammensætning og geografiske placering spiller alle ind på antallet af toiletter, der er behov for. Tilstrækkelig med toiletkapacitet er afgørende for at undgå konflikter i køer, samt urinerings langs hegn og madboder. Det bør også overvejes, om der skal placeres toiletter uden for området for at afbøde effekten af mange gæsters tur til og fra koncertområdet.

Toiletter bør markeres lige så tydeligt som barer og madboder, og man kan med fordel have personale til at sikre løbende udskiftning af toiletpapir, håndsprit osv. da dette øger kapaciteten. Vandforsyningen er oftest mest hensigtsmæssigt placeret ved siden af de sanitære indretninger. Hvis der anvendes tankvogne, må der derfor ved placeringen heraf indgå eventuelle særlige krav til plads og jorddræning. Ved områder med badefaciliteter og vandudtag i øvrigt bør der etableres afløb/dræning og stabilt underlag, der kan tåle vand.

3.11 Endelig pladsindretning

Når alle nødvendige behov og faciliteter er gennemgået og vurderet, skal placeringen af de forskellige scenefaciliteter, midlertidige camping- og salgsområder, parkeringsarealer, ind- og udgange mv. fastlægges i en samlet plan over arrangementspladsen. Arrangementsplanen kan udarbejdes i henhold til *Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Bilag 11: Vejledning om udendørs arrangementer, salgsområder, midlertidige opstillinger, midlertidig overnatning og transportable konstruktioner*. Et zoneinddelt kort eller kort, hvor der er markeret faste fixpunkter, kan med fordel bruges (navnlig) ved større musikarrangementer for at gøre det lettere at identificere en placering inden for området.

Kortets zoneinddeling eller de angivne fixpunkter kan eventuelt anvendes i beredskabet til hurtigt at kunne lokalisere et sted ved en hændelse.

Kortet bør findes i publikumsprogrammet, app og i medarbejdernes instruks. Samme kort bør udleveres til politiet, andre relevante myndigheder og samarbejdspartnere, så alle parter arbejder med samme kort, og ingen derved er i tvivl om, hvilket sted eller område der refereres til f.eks. i tilfælde af indsats eller ulykke.

4.0 Hegn og barrierer



I dette kapitel behandles følgende forhold:

- **Formålet med hegn og barrierer**
- **Frontbarrierer**
- **Frontzonen**
- **Korridorsystemer**
- **Podier**
- **Sidebarrierer**

4.1 Formålet med hegn og barrierer

Anvendelsen af hegn og barrierer kan have flere formål i forbindelse med et arrangement. Hegn og barrierer skal være dimensioneret efter det, de bruges til. Hegn eller barrierer kan afhængig af deres størrelse, udformning, placering osv. være omfattet af bygningsreglementets regler for konstruktive forhold. Kommunen kan vejlede om dette.

Hegn og barrierers bæreevne og stabilitet kan eftervises ved anvendelse af de gældende Eurocodes følges, jf. BR18 kapitel 15, men dette kan også eftervises på anden vis.

Hegn og barrierer kan typisk anvendes til:

- Indhegning af arrangementspladsen (hegn)
- Adgangskontrol (hegn og/eller barrierer)
- At hindre publikum i at komme helt frem til scenen (frontbarrierer)
- Sektionsopdeling af publikumsområdet foran en scene (barrierer)
- At forhindre publikum i at kravle op i mixertårne eller andre installationer (hegn)
- At styre køer foran boder, toiletter mv. (hegn og/eller barrierer)

Ved etablering af barrierer må der i hvert enkelt tilfælde foretages en konkret vurdering af arrangementet og af opstilling af de enkelte scener.

4.2 Frontbarrierer

Udover at frontbarrieren og barriersystemer skal sikre publikum mod pres, skal arrangøren samtidig sikre sig, at der kan skabes flugtvejsmuligheder fra indhegningen i nødstilfælde. Ved valg eller konstruktion af barriersystemerne er det væsentligt, at arrangøren gør sig klart, hvad der er formålet med barrieren, udover at barrieren har til formål at afgrænse publikumsområdet og sceneområdet.

I første omgang skal det vurderes, om der er et behov for barrierer. De faktorer der her skal tages højde for, er den forventede publikumsmængde, publikumstæthed, koncerttypen og den deraf forventede publikumsdynamik. Hvis der er den mindste tvivl om, hvorvidt der vil kunne opstå et pres på publikum foran scenen, bør der etableres barriersystemer for at mindske dette pres og sikre publikum bedst muligt.

Presset på den forreste del af publikum er normalt størst ved frontbarrieren. Hvis publikum skaber bølgebevægelser eller lignende, kan belastningen for det forreste publikum blive betydelig og konstant. Konstant eller dynamisk pres fra publikum kan sammen med varme, væskemangel eller f.eks. alkoholindtag medføre, at nogle blandt publikum bliver bange, hyperventilerer eller besvimer. Er presset stort, kan det i værste fald indebære, at nogle blandt publikum falder og har svært ved at komme op igen. Det er yderst alvorligt, da stående publikum kan blive presset henover de liggende. Derfor er det meget væsentligt at begrænse risikoen for et sådant pres mest muligt. Det kan bl.a. gøres med udformningen af frontbarrierer og barriersystemer. Densiteten blandt publikum kan være helt op til 5 personer pr. kvadratmeter. Enkelte områder ved barrieren kan overstige denne densitet, men der bør i så fald være ekstra årvågenhed.

Presset fra og på publikum er normalt størst midt for scenen og aftager erfaringsmæssigt ud mod scenens sider og bagud i publikumsområdet. Et frontbarrieresystem bør udformes sådan, at der tages højde herfor. Ved udformningen af systemet skal der også tage højde for, at barrieren skal kunne beskytte en flugtvej, dvs. det skal være muligt at hjælpe publikum over barrieren og væk fra menneskemængden. Barrieren må derfor ikke være for høj men dog så høj, at publikum ikke presses ind over den. Det anbefales, at den er ca. 1.2 meter.

Arrangøren bør – eventuelt med bistand fra faglig ekspertise – sikre sig, at barrieren er egnet til formålet.

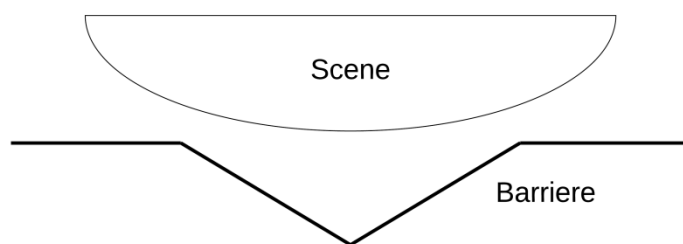
Arrangøren bør sikre sig, at der foreligger dokumentation for den valgte barrieres egnethed fra producent eller udlejer.

For at undgå personskader bør arrangøren være opmærksom på følgende:

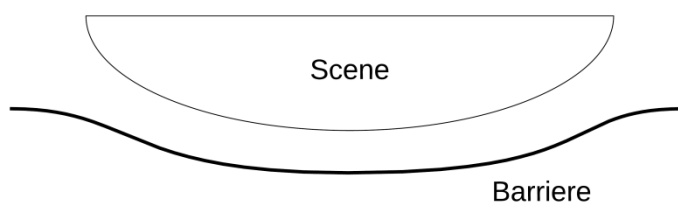
- Barrierer bør være glatte og uden skarpe kanter
- Barrierer bør fastgøres på en sådan måde, at de ved pres ikke forrykker eller flytter sig eller går i stykker
- Barrierer bør være helt plane eller afrundede i toppen af hensyn til publikum.
- Samlinger er dækket til, så medarbejdere eller publikum ikke risikerer at hænge fast

Et vinklet eller buet barrieresystem kan være at foretrække, hvis pladsforholdene tillader det. Vinklen – eller buen – bør vende ud mod publikum og aldrig indad mod scenen, da dette vil kunne medføre, at publikum "fanges" uden mulighed for at kunne bevæge sig ud mod siden.

A: Eksempel på en vinklet barriere



B: Eksempel på en buet barriere



Fordelene ved en vinklet/buet barrierekonstruktion er:

- At den får publikum – specielt, hvis der er bevægelser blandt publikum – til at søge væk fra frontbarrierens midte
- At den forbedrer muligheden for, at publikum kan komme væk fra området midt for scenen, hvor presset som regel er størst
- At den giver bedre udsyn for publikum i de forreste rækker
- At den forbedrer personalets arbejdsvilkår

Udover etablering af frontbarrierer må det generelt overvejes, om der er behov for at mindske presset mod de forreste i publikumsmængden ved andre tiltag, f.eks. ved opstilling af storskærme eller ved inddeling af området foran scenen i lukkede sektioner, jf. nedenfor om korridorsystemer.

4.3 Frontzonen

Når der etableres frontbarrierer, vil der oftest samtidig være behov for at foretage en nøje vurdering af, hvordan frontzone-området mellem barrieren og scenen skal udformes og indrettes, ligesom adgangsforholdene til området nøje bør overvejes og tilrettelægges.

Der bør være minimum 1,2 meter og helst minimum 1,8 meter fripassage ved frontzonen. Dette på grund af, at folk er gennemsnitlig 60 cm brede og hvis man skal følge en person ud, så skal man kunne gå 2 ved siden af hinanden. Frontzonen bør desuden friholdes for kabler m.m.

Frontzonepersonale vil bl.a. have til opgave:

- At sørge for, at publikumsområdet foran frontbarrieren er forsvarligt at opholde sig i
- Tilse at publikum foran scenen sikres den optimale koncertoplevelse, og at der gribes ind over for eventuel uønsket adfærd blandt publikum
- At hjælpe publikum, som ønsker at komme bort fra området foran frontbarrieren, eller som er i nød eller har problemer, f.eks. ved at løfte dem over frontbarrieren og føre dem ad en sideudgang tilbage til publikumsområdet eller til lægehjælp
- At observere publikums bevægelser og kunne lave en hurtig indsats, hvis der sker kollaps eller lignende.

Frontzonens udformning og størrelse bør tage højde for, at disse opgaver kan udføres så let og sikkert som muligt. Der bør derfor være god plads i frontzonen, hvilket samtidig medvirker til at sikre, at der er en vis afstand til scenen, så publikum hindres i at kravle op på scenen. Frontzonens underlag bør være skridsikkert under alle vejrforhold.

I frontzonen bør der ikke være forhindringer, som kan genere frontzonepersonalets arbejde. Der bør endvidere ikke ydes førstehjælp eller anden lægehjælp i frontzonen, hvis dette kan undgås. I stedet for bør der placeres f.eks. et lægetelt i umiddelbar tilknytning til frontzonen, hvor der kan ydes førstehjælp og anden lægehjælp, hvis det bliver nødvendigt.

Der bør under koncertafvikling ikke gives adgang til frontzonen til andre end frontzonepersonalet. Førstehjælpspersonale skal kunne hente tilskadekomne fra frontzonen og føre dem til førstehjælpsfacilitet.

Det personale, der arbejder i frontzonen, bør være tydeligt og ensartet uniformeret (både i farve og tekst). Ligeledes bør (navnlig) ikke-uniformeret politi – efter en konkret vurdering, der foretages af politiet – bære en vest med teksten "politi", når de er i frontzonen. Hvis arrangøren giver andre en særlig tilladelse til at opholde sig i frontzonen, bør det overvejes at udstyre de pågældende med en vest, der markerer, at de har særlig adgang og tilladelse til at opholde sig i frontzonen. Ved at alle personer, der opholder sig i frontzonen, bærer en vest eller en uniform sikres det, at de pågældende har mulighed for umiddelbart at sikre sig, at ingen – uden særlig tilladelse – er inde i frontzonen. Samtidig sikres, at publikum umiddelbart kan se, at der er tale om personale med særlige opgaver i frontzonen.

Ind- og udgange til frontzonen bør være bemandet, så kun frontzonepersonale og politiet i korrekt påklædning kan få adgang til stedet. Der bør være en afsats eller platform på bagsiden af frontbarrieren, som personalet kan træde op på for bedre at kunne løfte publikum over barrieren og for at forbedre personalets udsyn over publikum. Der vil normalt ikke være behov for, at personalet konstant skal stå på en sådan platform, og generelt bør det ved tilrettelæggelsen af arbejdet i frontzonen også tilstræbes, at frontzonepersonalet i mindst muligt omfang forstyrrer publikums udsyn.

Afholdes der en serie af koncerter, over en eller flere dage, med det samme publikum, kan man med fordel uddele vand til publikum ved frontbarrieren. I disse tilfælde bør der overvejes at etablere rindende vand. Vand der hældes op bør holdes med afstand fra publikum og med respekt for at det er drikkevand. Krus med vand bør ikke stilles på trædepladen, da dette kan vælte og skabe glatte overflader med fare for personalet.

Uddeles der vand bør det gøres inden koncertstart eller i stille passager under koncerten så vandudlevering ikke generer publikums oplevelse med artisten. Det bør samtidig overvejes om vandudlevering fjerner fokus fra personalets observation af publikum, og da det i så fald bør flyttes til at foregå et andet sted, eller udføres af særligt udpeget personale, eller undlades under selve koncerten.

Det bør endvidere vurderes, hvordan publikum, der er hjulpet over frontbarrieren og ført ud derfra, sikres mulighed for at vende tilbage til publikumsområdet, og hvordan det sikres, at det ikke fremstår som sjovt eller attraktivt for publikum at blive løftet ind over frontbarrieren.

Frontzonepersonalet skal have uddannelse, kvalifikationer eller kurser til at udføre opgaverne i frontzonerne. Især læring om løfteteknik er essentielt for arbejdssikkerheden, men også læring om publikumsbevægelser er vigtig for at sikre, at personalet ved, hvad de observerer efter, og hvornår de skal træde til handling.

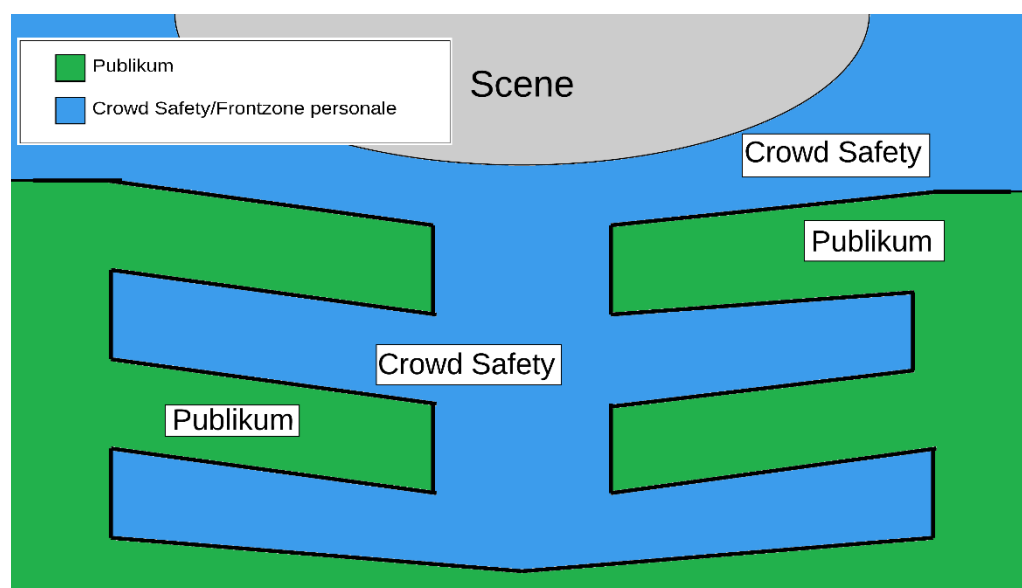
Der vil i almindelighed være behov for at udarbejde detaljerede arbejdsplaner for frontzonepersonalet (om f.eks. observation af publikums mængden, løft af publikum over barrieren, vandservice, kommunikation, ledelse, oprydning) for at sikre, at alle typer af opgaver løses på en kvalificeret og sikkerhedsmæssigt forsvarlig måde. Arrangøren bør også overveje at nummerere barriererne på indvendig side (ind mod frontzoneområdet) for, at frontzonepersonalet ved en melding til redningsberedskabet præcist kan beskrive, hvor der er brug for hjælp.

4.4 Korridorsystemer

Ved store koncerter kan det overvejes at lave et korridor-, fingerbarriere-, juletræs- eller lignende multibarrieresystem. Et sådant fingerbarrieresystem udformes normalt som en dobbeltbarriere-finger monteret på frontbarrieren og ud i publikumsområdet. Dette kan kombineres med en eller flere dobbeltbarrierer på tværs heraf og altså parallelt med scenen og i en vis afstand fra denne. Ved kraftige bevægelser skal det overvejes om frontbarrieren skal monteres med en blød vinkel i samlingen, da vinkelret montering kan medvirke cirkulære bevægelser ved samlingen.

Fingrene bør udformes med samme stabilitet og trykstyrke som frontbarrieren og være dobbelte, så det tillader personalet at bevæge sig i dem. De bør have en vis bredde, så personalet ikke blot kan bevæge sig i to retninger (udadgående og indadgående) i fingrene, men også kan hjælpe publikum ud via fingrene.

Eksempel på et korridor/fingerbarrieresystem:

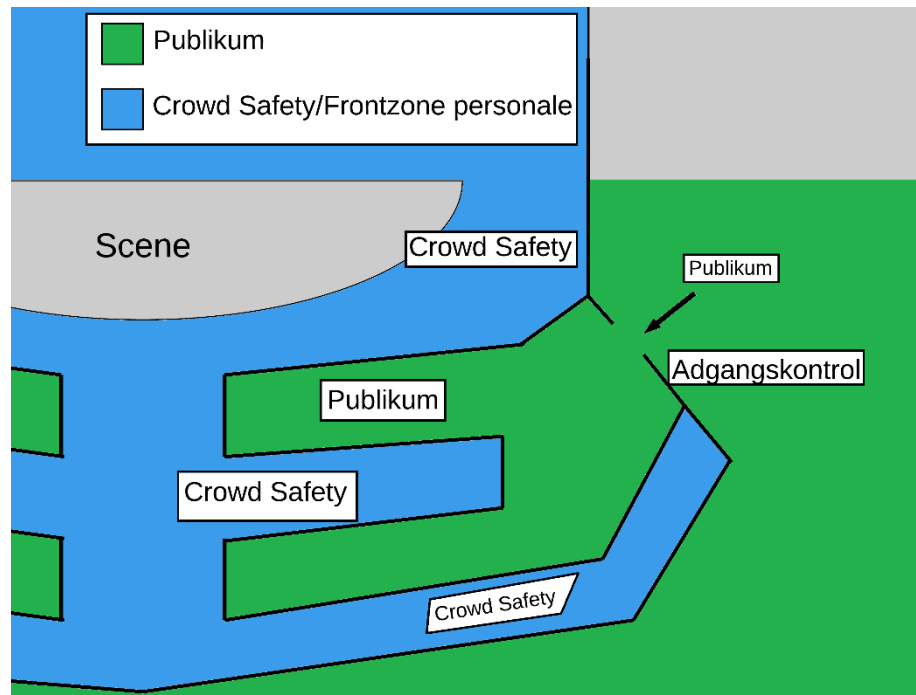


Som udgangspunkt anbefales det, at der fra fingrene er direkte adgang til frontzonen.

Ved udformningen af "fingerbarrierekonstruktionen" er det væsentligt at være opmærksom på, at publikum ikke må kunne "fanges" uden mulighed for at komme væk. Fingrene parallelt med frontbarrieren bør derfor udformes, så de følger frontbarrierens form.

Det kan overvejes at etablere lukkede sektioner – afgrænset af dobbeltbarrierer med mulighed for at lukke i siderne – i områderne nær scenen, hvor kun et begrænset antal publikum lukkes ind. Dette kræver, at der er adgangskontrol til sektionerne.

Eksempel på barrierekonstruktion med adgangskontrol til sektionerne:



Ved udformningen af en sådan barrierekonstruktion er det væsentligt at vurdere, om der kan opstå områder foran scenen, hvor publikum utilsigtet kan risikere at blive lukket inde uden mulighed for at komme væk og at være opmærksom på behovet for flugtveje. Arrangøren bør også være opmærksom på, at indgangene til finger/korridorsystemet ligger uden for det område, hvorfra de optrædende på scenen kan ses. Det skyldes, at publikum vil standse op og følge med i musikken på scenen – i stedet for at gå videre ud i finger/korridorsystemet – hvis de kan se de optrædende på scenen.

Etableres en barrierekonstruktion af denne karakter, kan barrieren længst væk fra scenen komme til at svare til frontbarrieren. De problemer, der ved et dynamisk publikum opleves ved frontbarrieren, kan afhængigt af afstanden også kunne opstå her. Det er væsentligt at være opmærksom herpå, bl.a. når det vurderes, hvor meget personale der er behov for ved barrieren. Arrangøren bør være opmærksom på, at det kan være vanskeligt at styre publikumstilgangen i et fingerbarrieresystem.

Ved anvendelse af et åbent fingersystem bør arrangøren sikre sig, at der er mulighed for at styre publikumstilgangen, f.eks. ved at placere personale, der kontrollerer tilgangen og sørger for at lukke for tilgangen af publikum, når det er nødvendigt. Tilsvarende bør arrangøren – ved et lukket fingerbarrieresystem – sørge for at placere personale til kontrol af publikumsmængden. Udføres systemet på en måde hvor der ikke er allokeret personale, bør åbningen være større så der er mere frit flow til og fra området.

Sælges der billetter særskilt til de enkelte områder i systemet kan det medvirke at den største publikumsenergi forflyttes fra 1. barriere til den yderste barriere.

4.5 Podier

Et podium er en udbygning af scenen, som går fra scenen ud mod publikum. Strækker podiet sig ud i publikumsområdet, bør frontbarrieren udformes, så den også inddækker dette podium, uden at der herved opstår "lommer" eller indadrettede fælder, hvor publikum kan risikere at blive fanget nær scenen.

Ved udformningen af podiet er det også væsentligt at vurdere, om udsynet fra publikum forringes visse steder og således vil kunne føre til bevægelse blandt publikum og dermed bl.a. vil kunne øge risikoen for, at nogle blandt publikum falder.

Der gøres opmærksom på, at såvel scener som podier, tribuner, tårne og andre lignende transportable konstruktioner afhængig af dets størrelse og placering kan være omfattet af bygningsreglementet (BR18), *Bygningsreglementets vejledning om opstilling af transportable konstruktioner, herunder telte, tribuner, scener, messestande, portaler, tårne.*

4.6 Sidebarrierer

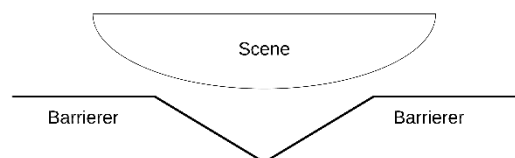
Afhængig af forholdene foran en scene kan det overvejes at etablere sidebarrierer som en forlængelse af frontbarrieren eventuelt forbi scenens afslutning og eventuelle lydtårne eller endnu længere ud til siderne.

Sidebarrierer bør opbygges således, at man sikrer publikum fri adgang til at gå ud mod siderne. Sidebarrierer bør derfor føres parallelt i linje med scenens forkant (se eksemplet nedenfor til venstre).

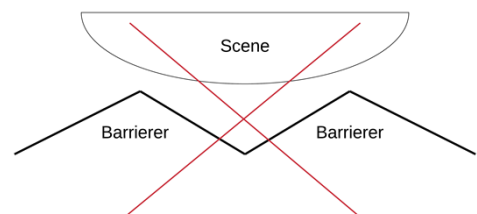
Sidebarrierer bør ikke føres ind mod scenen (se eksemplet nedenfor til højre). En sådan konstruktion kan være farlig, idet sidebarriererne medvirker til at danne en kile i området foran scenen.

Eksempel på sidebarrierer:

A:



B:



5.0 Byggesagsbehandling



I dette kapitel behandles følgende forhold:

- Udendørs camping- og salgsområder til flere end 150 personer - brandsikring
- Transportable konstruktioner
- Kommunens rolle som byggemyndighed
- Ansvarsforhold vedrørende manglende meddelelse, byggetilladelse eller certificering

5.1 Indledning

Ved etablering af udendørs arrangementer skal det afklares, hvilke områder af arrangementspladsen, der er omfattet af bygningsreglementet og hvilke områder, der ikke er omfattet. De områder og konstruktioner, der er omfattet, skal altid overholde bygningsreglementets bestemmelser, uanset om der er krav om byggetilladelse eller ej.

Nedenstående afsnit omhandler de dele af pladsen samt de konstruktioner, der er omfattet af bygningsreglementet.

5.2 Udendørs camping- og salgsområder til flere end 150 personer – brandsikring

Krav og vejledning for udendørs camping- og salgsområder til flere end 150 personer kan findes i bygningsreglementets kapitel 1, 5 og 15, samt i:

- *Bygningsreglementets vejledning om byggesagsbehandling efter BR18*
- *Bygningsreglementets vejledning om opstilling af transportable konstruktioner, herunder telte, tribuner, scener, messestande, portaler, tårne mm*
- *Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Bilag 11: Vejledning om udendørs arrangementer, salgsområder, midlertidige opstillinger, midlertidig overnatning og transportable konstruktioner*
- *Bygningsreglementets vejledning om konstruktionsforhold for transportable konstruktioner*

5.3 Transportable konstruktioner

Krav og vejledning for transportable konstruktioner kan findes bygningsreglementets kapitel 1, 5 og 15, samt i:

- *Bygningsreglementets vejledning om byggesagsbehandling efter BR18*
- *Bygningsreglementets vejledning om opstilling af transportable konstruktioner, herunder telte, tribuner, scener, messestande, portaler, tårne mm*
- *Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Bilag 11: Vejledning om udendørs arrangementer, salgsområder, midlertidige opstillinger, midlertidig overnatning og transportable konstruktioner*
- *Bygningsreglementets vejledning om konstruktionsforhold for transportable konstruktioner*

5.4 Kommunens rolle som byggemyndighed

Det er kommunalbestyrelsen, der er byggemyndighed. Det betyder, at det altid er den stedlige kommune, der konkret skal vurdere, om en transportabel konstruktion eller et givent område ved et givent arrangement er omfattet af byggeloven eller ej. Når kommunen skal vurdere, om den transportable konstruktion eller området er omfattet af byggeloven, skal kommunen bl.a. foretage en vurdering af de konkrete forhold vedrørende anvendelsen og omfanget.

Fravigelser af de præ-accepterede løsninger for redningsberedskabets indsatsmuligheder kræver ikke inddragelse af en certificeret brandrådgiver, men kun tilladelse fra kommunalbestyrelsen.

Det anbefales at afholde en forhåndsdialog med kommunalbestyrelsen, især i de tilfælde, hvor retningslinjerne for redningsberedskabets indsatstaktiske forhold fraviges. Formålet med forhåndsdialogen er at drøfte de påtænkte løsninger og sætte det rette sikkerhedsniveau for de løsninger, der fraviger de præ-accepterede løsninger og de indsatstaktiske traditionelle løsninger. Gennem dialog vil det være muligt, med kommunalbestyrelsens accept, at fravige de indsatstaktisk traditionelle løsninger, f.eks. baseret på lokale forhold.

5.4.1 Kommunens reaktionsmulighed ved ulovlige forhold

Hvis kommunen bliver opmærksom på et ulovligt forhold i henhold til byggelovgivningen, f.eks. hvis en transportabel konstruktion er opsat, uden at der på forhånd er indhentet byggetilladelse eller konstruktionen er omfattet af en gyldig certificering, har kommunen pligt til at reagere og kan udstede en standsningsmeddelelse. Herefter kan konstruktionen først lovligt tages i brug igen, når der er meddelt byggetilladelse eller indhentet en gyldig certificering.

Derudover kan den, der ulovligt opsætter en transportabel konstruktion uden gyldig certificering eller tilladelse fra kommunen, blive straffet med bøde i henhold til bygningsreglementets § 564.

5.5 Ansvarsforhold vedrørende manglende meddelelse, byggetilladelse eller certificering

Det er som udgangspunkt ejeren af en konstruktion, der efter reglerne i byggelovgivningen er ansvarlig for, at en konstruktion er lovlig, herunder om en transportabel konstruktion har den fornødne byggetilladelse eller certificering, inden den stilles op. Det betyder, at det er ejeren af konstruktionen, der skal bringe det ulovlige forhold til ophør. Det kan enten ske ved, at der indhentes en byggetilladelse hos kommunen, at konstruktionen bliver certificeret eller ved at konstruktionen helt fjernes. Ved udlejning kan ejeren dog ikke altid stilles til ansvar.

Hvis det ulovlige forhold består i ulovlig brug af konstruktionen, kan ansvaret også påhvile brugeren. En bruger kan f.eks. være en person, der har lejet en konstruktion. Ulovlig brug kan være, hvis konstruktionen anvendes eller opstilles på en anden måde, end der er meddelt i byggetilladelsen eller den måde, der fremgår af certifikatet. I praksis er det arrangøren, som søger byggetilladelse, hvis brugen af konstruktionen afviger fra certifikatet.

For yderligere vejledning henvises der til ovennævnte vejledninger til bygningsreglementet.

6.0 Brandsikkerhed



I dette kapitel behandles følgende forhold:

- **Planlægning og ledelse**
- **Pladsens indretning**
- **Musikscener og anden underholdning**
- **Brandslukning og brandslukningsmateriel**
- **Fyrværkeri og andre brandfarlige effekter**
- **Brandfarlige stoffer og lignende.**
- **Anvendelse af udendørs sportsarenaer til arrangementer**
- **Beredskabsplanlægning**
- **Brandsyn**

6.1 Indledning

Brandforebyggende krav skal bl.a. sikre frie og tilstrækkelige flugtveje, der giver alle de tilstedeværende personer mulighed for at bringe sig i sikkerhed i tilfælde af brand eller anden hændelser. Endvidere skal kravene sikre, at risikoen for at en brand opstår, eller at en brand spredt sig, begrænses mest muligt, og at der er forsvarlige rednings- og slukningsmuligheder til stede i tilfælde af brand.

Flere myndigheder er ansvarlige for de brandforebyggende krav ved større udendørs arrangementer. Generelt vil et større udendørs arrangement være reguleret af bygningsreglementet (BR18), hvis der er forsamlingsstede til flere end 150 personer på området, salgsområder til flere end 150 personer mv. (se nedenfor). Der kan dog være friområder på arrangementet, som ikke vil være reguleret af bygningsreglementet. I disse tilfælde kan beredskabsloven anvendes, hvis det kommunale redningsberedskab vurderer dette nødvendigt ud fra et konkret skøn af arrangementets forhold og hensynet til redningsberedskabets indsatsforhold og mulighed for at komme frem og slukke en eventuel brand. For yderligere vejledning henvises til [Beredskabsstyrelsens vejledning om anvendelsen af beredskabsloven ved større udendørs arrangementer](#).

Alle arrangementer er forskellige alt efter tilkørselsforhold, indretning, vejrforhold mv., hvorfor det kommunale redningsberedskab har hjemmel i beredskabsloven til, at de kan stille supplerende driftsmæssige vilkår til arrangøren, hvis dette findes nødvendigt ud fra et hensyn til brandsikkerheden. Udgangspunktet vil dog være, at det ikke vil være nødvendigt at stille sådanne driftsmæssige vilkår. Et større udendørs arrangement vil ofte være reguleret af bygningsreglementet, og redningsberedskabets indsatsforhold og mulighed for at komme frem for at slukke en eventuel brand vil i disse tilfælde ofte være tilgodeset i bygningsreglementet.

6.2 Planlægning og ledelse

I forbindelse med større arrangementer er planlægning og ledelse to vigtige elementer for et succesfuldt og sikkert arrangement.

Der stilles forskellige krav til brandsikkerheden alt efter hvilke regler, pladsen er omfattet af. For den del af pladsen, der er omfattet af bygningsreglementet (BR18) gælder de regler, der er beskrevet heri samt af de tilhørende vejledninger. For den del af pladsen, der ikke er reguleret af bygningsreglementet (BR18), kan der være andre regler, der skal overholdes, f.eks. kan det kommunale redningsberedskab stille driftsmæssige vilkår til arrangøren med hjemmel i beredskabsloven jf. oven for under punkt 6.1. Det er derfor vigtigt at arrangøren på forhånd undersøger hvilke regler pladsen og de enkelte områder er omfattet af.

6.2.1 Ledelse og kommunikation

Det er af afgørende betydning for brandsikkerheden i forbindelse med et arrangement, at der er en god kommunikation mellem ledelsen af arrangementet, kommunen, redningsberedskabet og mellem myndighederne indbyrdes. Information af publikum samt publikums oplysninger til redningsberedskabet i tilfælde af en nødsituation er vigtige elementer, når kommunikationsbehov og metoder skal vurderes.

Information til publikum

Ved overvejelser om og udarbejdelse af informationsmateriale til publikum bør kommunen og beredskabet, samt evt. også politiet, inddrages. I informationsmaterialet kan der f.eks. indgå oplysninger om ordensregler, placering af brandslukningsmateriel og alarmering. Af information til publikum kan nævnes kortmateriale, der viser placering af flugtveje, flugtvejsskilte, opslag om ordensregler, brandslukningsmateriel, kogepladser og affaldscontainere. Der kan endvidere være tale om orientering om brug af åben ild, forbud mod at medbringe møbler og lignende brandbare genstande samt forbud mod at medbringe fyrværkeri i campingområder.

Publikum skal endvidere være orienteret om anbringelsessteder for telefon, radio eller andet kommunikationsmiddel til alarmering af redningsberedskabet (brandvæsenet). Publikum skal ligeledes være orienteret om, hvordan redningsberedskabet alarmeres, f.eks.: "Ring 1-1-2, meddel hvad der er sket, hvor det er sket, hvem du er, og hvor mange personer der er kommet til skade."

Information og instruktion af personalet

Personalet informeres med kort, der viser placeringen af brandslukningsmateriel, placeringen af flugt- og redningsveje samt anbringelsessteder for telefon, radio eller andet kommunikationsmiddel til alarmering af redningsberedskabet.

Det er meget vigtigt, at personalet har kendskab til om flugtvejsforholdene og har modtaget den fornødne instruktion i forhold til evakuering, idet det kan være påkrævet, at publikum skal have hjælp til at komme i sikkerhed.

Personalet skal være orienteret om, hvordan redningsberedskabet alarmeres. For transportable konstruktioner, herunder forsamlingsstelte, som anvendes af flere end 150 personer, skal der på steder, hvor personalet færdes, opsættes en brand- og evakueringsinstruks, der som minimum beskriver, hvordan alarmering af redningsberedskabet foretages, hvordan personalet orienteres om den opståede nødsituation, og at personalet skal sørge for, at gæsterne kommer i sikkerhed. Personalet skal instrueres om indholdet af en sådan instruks.

Information af kommunen og redningsberedskabet

Både kommunen og redningsberedskabet skal være orienteret om, hvordan arrangøren eller den ansvarlige leder samt andre ansvarspersoner kan kontaktes under hele arrangementet.

6.3 Pladsens indretning

Krav og vejledning for indretning af områder og opsætning af transportable konstruktioner, der er omfattet af bygningsreglementet, fremgår af bygningsreglementet (BR18) og *Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Bilag 11: Vejledning om udendørs arrangementer, salgsområder, midlertidige opstillinger, midlertidig overnatning og transportable konstruktioner*. de tilhørende vejledninger for transportable konstruktioner og camping- og salgsområder til flere end 150 personer.

I planlægningsfasen skal der træffes beslutning om en egnet plads til arrangementet, og det skal herunder vurderes, om den er brandsikkerhedsmæssigt egnet. Det er normalt politiet, der foretager denne vurdering. I vurderingerne skal der endvidere tages hensyn til pladsens placering i forhold til køretid for redningsberedskabet og ambulanceberedskabet, herunder placeringen i forhold til sygehuse i området. Da arrangøren skal forholde sig til ambulanceveje, skal det huskes, at ansøgning og beskrivelse herom tillige skal fremsendes til den præhospitale leder i henhold til kapitel 7.

Pladsens nærmere anvendelse og opdeling i delområder skal planlægges og vurderes som en helhed. Der skal således være tilstrækkelige arealer til redning og slukning i alle delområder, ligesom der skal være gode tilkørselsforhold. Fælles for alle områder er flugtvejsforholdene, som skal sikre, at alle personer – publikum, frivillige eller andet personale, som er tilknyttet arrangementet – har uhindret mulighed for at komme til et sikkert område væk fra en brand og anden truende ulykke. I forbindelse med en evakuering vil de fleste personer vælge den vej, de er kommet ind af, hvilket der skal tages hensyn til ved dimensionering af flugtveje og udgange. I tilfælde af at vejen er spærret, skal det tydeligt fremgå, hvilken flugtvej det er muligt at anvende. Det er derfor vigtigt med en tydelig flugtvejsskiltning.

På pladsen skal der ved hver udgang opsættes flugtvejsskilte. Størrelsen på flugtvejsskilte skal være tilstrækkelig til, at publikum fra et hvilket som helst sted på pladsen klart kan se et flugtvejsskilt. En formel for flugtvejsskiltes størrelse kan findes i kapitel 3 om arrangementspladsens indretning, skiltenes størrelse kan dog variere efter forhold på pladsen. Såfremt selve pladsen eller delområderne er omgivet af hegn og benyttes efter mørkets frembrud, skal alle flugtvejsskilte være belyste. Belysningen skal kunne fungere efter en eventuel strømafbrydelse i den tid, der er nødvendig til evakuering af pladsen (plus en sikkerhedsfaktor).

Hvis der på pladsen opstilles forsamlingsstelte til flere end 150 personer, skal det sikres, at flugtvejene fra teltet fører til sikkerhed i det fri. Se mere herom i bygningsreglementets vejledning.

Under hele arrangementets varighed skal pladsen regelmæssigt rengøres for affald og andet brændbart materiale, så risikoen for brand mindskes, og flugtveje skal holdes frie og ryddelige i hele deres bredde.

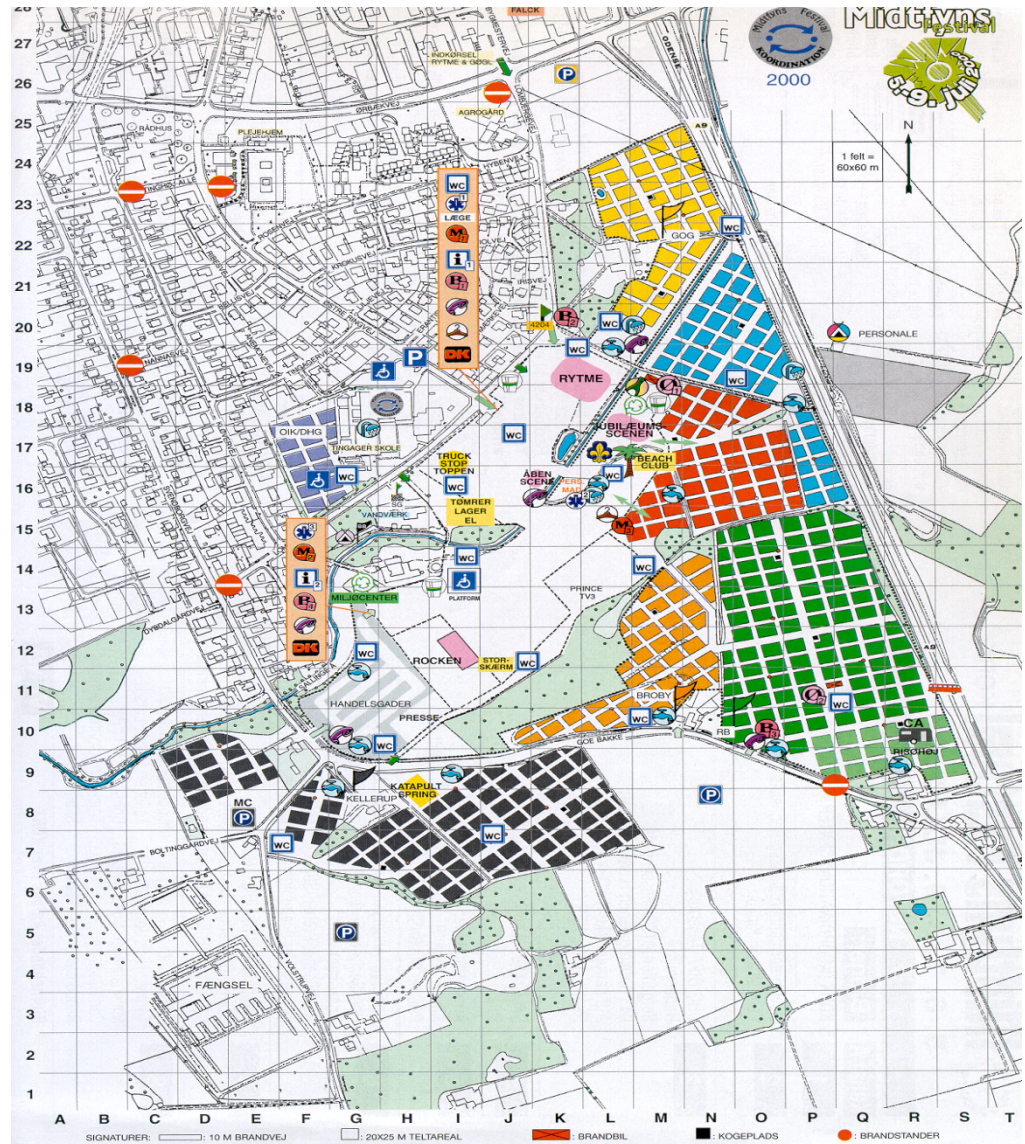
6.3.1 Beskrivelse og tegningsmateriale

Til brug for ansøgningen eller meddelelsen til kommunen skal der udarbejdes en arrangementsplan, der angiver placering, indretning og brug af de enkelte delområder. Beskrivelsen skal være bilagt målfast tegningsmateriale. Læs mere herom i *Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Bilag 11a: Vejledning om arrangementsplaner for midlertidige udendørsarrangementer*.

Tegningsmaterialet skal bestå af mindst et oversigtskort over hele pladsen (se fig. 3) samt detailplaner over delområder, placeringen af forsamlingsstelte, salgsområder, campingområder (herunder teltområder og caravanområder), parkeringsområder, scener, bagområder samt serviceområder.

Oversigtskortet skal vise følgende:

- Tilkørselsveje til pladsen
- Arealer til redning og slukning, herunder friområder
- De forskellige delområder, herunder områder, hvor der opstilles forsamlingsstelte og selskabshuse, campingområder, serviceområder, parkeringsområder og scener med bagområder
- Depoter for flaskegas (F-gas), der skal anvendes til madlavning eller opvarmning
- Oplag af diesel til generatorer eller opvarmning
- Særligt udpegede områder i forbindelse med en evt. evakuering.



Detalkortet over delområder skal vise følgende:

- Flugtveje, herunder flugtvejsskiltes placering
- Brandslukningsmateriel
- Brandveje og friområder
- Affaldscontainere
- Depoter for F-gas
- Transportable midlertidige konstruktioner

6.3.2 Forsamlingstelte

De præ-accepterede løsninger for brandsikring af midlertidig opstilling (højest 6 uger) af transportable forsamlingstelte fremgår af *Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Bilag 11: Præ-accepterede løsninger for forsamlingstelte, og midlertidige udendørs camping- og salgsområder*.

For forsamlingstelte til flere end 150 personer skal meddelelse med oplysning om teltets indretning og brug sendes til kommunen senest 4 uger før konstruktionen tages i brug, jf. bygningsreglementet § 6e. Derudover skal der udarbejdes en drifts-, kontrol- og vedligeholdelsesplan (DKV-plan), jf. bygningsreglementet § 157.

Ovenstående anses for opfyldt, såfremt drifts-, kontrol- og vedligeholdelsesplanen er udført i henhold til *Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Kapitel 7: Drift-, kontrol- og vedligehold af brandforhold i og ved bygninger*.

Pladsfordelingsplanen skal udarbejdes i henhold til *Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Bilag 11c: Vejledning om pladsfordelingsplaner*.

Hvis der i forsamlingstelte opsættes barrierer i forbindelse med f.eks. håndtering af publikum, er det vigtigt, at barriererne ikke ændrer på flugtvejene, og at der stadig er forsvarlige rednings- og slukningsmuligheder i tilfælde af brand. Opsættes der barrierer i teltet/bygningen medfører det et krav om pladsfordelingsplan.

6.3.3 Midlertidige udendørs campingområder

De præ-accepterede løsninger for brandsikring af udendørs campingområder fremgår af *Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Bilag 11: Præ-accepterede løsninger for forsamlingstelte, og midlertidige udendørs camping- og salgsområder*.

Arrangøren eller den driftsansvarlige for arrangementet, skal sikre for at campingområdet indrettes i overensstemmelse med bestemmelserne i vejledningen, og at ordensreglerne efterleves medmindre en anden løsning dokumenteres.

Campingområder skal placeres og indrettes og benyttes i overensstemmelse med bygningsreglementets bestemmelser. I den forbindelse skal arrangøren bl.a. tage stilling til, hvor mange overnattende personer, områderne må anvendes af.

Til campingområderne kan der etableres områder med servicefaciliteter til betjening af publikum. Såfremt der opstilles salgsboder i sådanne områder, gælder kravene til salgsområder.

Affald på midlertidige campingområder øger mængden af brandbart materiale. Der bør derfor udarbejdes en plan for, hvordan renovationen klares. Da området er et publikumsområde, kan det være forbundet med vanskeligheder at få folk til at anbringe affaldet i containere. Det må derfor også indgå i DKV-planen, at der skal foretages en jævnlig oprydning på området, ligesom affaldet må køres væk fra pladsen mindst en gang om dagen.

Det kan endvidere være nødvendigt at sikre de opstillede containere mod ildspåsættelse.

Tilkørselsforholdene til campingområderne skal tilpasses således, at redningsberedskabets køretøjer kan komme uhindret frem til de enkelte områder. Således skal der ved udformningen af tilkørselsveje tages hensyn til højde, bredde, vægt og svingningsradier af redningsberedskabets køretøjer. Se mere herom i bygningsreglementets vejledninger.

6.3.4 Salgsområder

De præ-accepterede løsninger for brandsikring af salgsområder til flere end 150 personer fremgår af *arrangementer, salgsområder, midlertidige opstillinger, midlertidig overnatning og transportable konstruktioner*.

Salgsområder kan forekomme flere steder på en arrangementsplads i tilknytning til musikområder, campingområder eller i selvstændige områder.

Salgsområderne med boder, hvor der tilberedes mad, skal adskilles fra publikum, da der i disse områder er en større mængde brandbart papiraffald. Affald må ikke anbringes i nærhed af salgsboderne, men skal anbringes i de opstillede containere. Affaldscontainere skal tømmes mindst én gang dagligt. I planlægningsfasen skal der tages hensyn til tilkørselsforholdene for køretøjer, som skal afhente affald, da containerbiler bruger en del plads.¹

For at sikre en høj brandsikkerhed i salgsområderne skal der etableres flugtvejsmuligheder til sikkerhed i det fri for personalet og publikum, ligesom at afstandsforholdene for affaldscontainere og F-gas anlæg og depoter skal overholdes.

Da der som oftest færdes et stort publikum i salgsområder, skal der endvidere tages højde for, at disse områder skal have en størrelse, som kan sikre personalet, der arbejder i salgsboderne. Salgsbodernes bagområder skal være forsvarligt afspærret for publikum, og alle flugtveje fra de enkelte salgsboder skal have udgang til bagområderne eller til friarealer mellem boder.

6.4 Musikscener og anden underholdning

Krav og vejledning om opstilling af scener og lignende transportable konstruktioner fremgår af bygningsreglementets kapitel 1, 5 og 15, samt i:

- *Bygningsreglementets vejledning om byggesagsbehandling efter BR18*
- *Bygningsreglementets vejledning om opstilling af transportable konstruktioner, herunder telte, tribuner, scener, messestande, portaler, tårne mm*
- *Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Bilag 11: Vejledning om udendørs arrangementer, salgsområder, midlertidige opstillinger, midlertidig overnatning og transportable konstruktioner*
- *Bygningsreglementets vejledning om konstruktionsforhold for transportable konstruktioner*

Opstilling af tribuner, herunder scene- og tilskuerkonstruktioner mv., som anvendes i forbindelse med sports-, musik- eller lignende arrangementer, er omfattet af byggeloven. Visse scener og

¹ Se i øvrigt Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Bilag 11: Vejledning om udendørs arrangementer, salgsområder, midlertidige opstillinger, midlertidig overnatning og transportable konstruktioner.

–

andre transportable konstruktioner over en vis størrelse kræver en byggetilladelse fra kommunen eller certificering, inden den må stilles op.

Scener skal opstilles på en sådan måde, at de ikke hindrer publikums adgang til flugtvejene. For udstyr, der anvendes i tilknytning til indendørs opstillede scener, som f.eks. fortæpper, mellemtæpper, bagtæpper, kulisser, sætstykker og dekorationer, gælder der særlige krav til materialernes brandmæssige egenskaber.

Bagområderne, der typisk anvendes af personale og kunstnere, bør være adskilt fra publikum. Indretningen af sådanne områder vil være meget forskelligartet, idet anvendelse af telte, vogne, lastvogne mv. indgår heri. Det betyder, at flugtvejsforholdene kan være vanskelige at overskue. Områderne anvendes af personer, der ofte ikke er stedkendte, hvorfor det anbefales, at der opsættes flugtvejsskilte med anvisningspile, der tydeligt markerer retningen til sikre områder.

6.5 Brandslukning og brandslukningsmateriel

Der kan være krav om, at der skal være brandslukningsmateriel til stede på pladsen. Reglerne for brandslukningsmateriel fremgår af bygningsreglementets kapitel 5 samt de tilhørende vejledninger. Brandslukningsmateriel skal overholde Sikkerhedsstyrelsens regler om indretning af trykbærende udstyr.

Brandslukningsmateriel skal kontrolleres og efterses efter gældende regler i bygningsreglementet. Brandslukningsmateriel skal anbringes synligt og være let tilgængeligt. Anbringelsesstederne skal afmærkes i overensstemmelse med Arbejdstilsynets regler om sikkerhedsskiltning.

6.6 Fyrværkeri og andre brandfarlige effekter

I planlægningsfasen skal arrangøren tillige være opmærksom på, om der under arrangementet af de optrædende eller af andre skal anvendes fyrværkeri, andre pyrotekniske artikler, brandfarlige effekter eller åben ild på scenen eller udendørs. Enhver anvendelse af fyrværkeri til underholdningsbrug, der er konstrueret til professionel anvendelse som f.eks. scenefyrværkeri og festfyrværkeri til udendørs brug, kræver tilladelse fra det stedlige kommunale redningsberedskab. Dette fyrværkeri må kun anvendes af en godkendt festfyrværker, og anvendelsen skal ske i overensstemmelse med bestemmelserne i Sikkerhedsstyrelsens bekendtgørelse om indførsel, fremstilling, opbevaring, overdragelse, erhvervelse og anvendelse af fyrværkeri og andre pyrotekniske artikler. Der gælder bl.a. specifikke afstands- og sikkerhedskrav.

Anvendelse af godkendt konsumfyrværkeri uden for perioden 27. december til 1. januar må kun foretages af en godkendt festfyrværker. For brug af godkendt konsumfyrværkeri gælder ikke krav om tilladelse til anvendelse, men krav om at det bliver anmeldt (senest 14 dage før) til det stedlige kommunale redningsberedskab.

Redningsberedskabet har efter fyrværkerireglerne mulighed for inden for et nærmere afgrænset område enten helt at forbyde enhver anvendelse af fyrværkeri i det fri i en nærmere angiven periode eller at fastsætte nærmere vilkår herfor. En betingelse herfor er, at det på grund af

–

ekstraordinære forhold skønnes nødvendigt for at formindske risikoen for brand. Arrangøren bør derfor i god tid før arrangementet (senest 14 dage før) tage kontakt til redningsberedskabet i den kommune, hvor fyrværkeriet skal anvendes, hvis der skal opnås tilladelse til brug af fyrværkeri.

Hvis de optrædende ønsker at bruge andre effekter, f.eks. anvendelse af gasgeneratorer til frembringelse af ildkugler og tilsvarende, er det vigtigt, at der i god tid fremsendes dokumentation for disse aggregaters opbygning og en sikker anvendelse.

Det skal fremgå af ansøgningen, hvordan risikoen for skader på personer og værdier samt gener for det omgivende miljø minimeres. Det skal endvidere fremgå af ansøgningen, hvordan arrangøren vil opfylde afstands- og sikkerhedskravene. Det er ikke tilstrækkeligt udelukkende at anføre sikkerhedsafstande. Større arrangementer tiltrækker en større forsamling af mennesker, og en vurdering af risici ved det enkelte arrangement er nødvendig.

Udenlandske festfyrværkere, som ønsker at anvende professionelt fyrværkeri i Danmark, skal forinden arrangementet (senest 30 dage før) anmelde erhvervet til Sikkerhedsstyrelsen, jf. bekendtgørelsen om gensidig anerkendelse. Sikkerhedsstyrelsen udsteder herefter godkendelse som festfyrværker, som skal kunne fremvises til det stedlige beredskab.

Det er ikke tilladt at anvende fyrværkeri i campingområder.

6.7 Brandfarlige stoffer og lignende

Beredskabslovgivningen indeholder brandforebyggende regler for håndtering af brandfarlige stoffer mm. Disse regler henhører under Beredskabsstyrelsen. Arrangøren bør derfor være opmærksom på at kontakte det lokale redningsberedskab, hvis der på arrangementet håndteres brandfarlige stoffer, som f.eks.:

- *Oplag af gas: Se mere information på Beredskabsstyrelsens hjemmeside - Gasser (brs.dk)*
- *Oplag af brandfarlige væsker. Se mere information på Beredskabsstyrelsens hjemmeside - Brandfarlige og brændbare væsker (brs.dk)*
- *Tilstedeværelse af BESS-anlæg. Se mere information på Beredskabsstyrelsens hjemmeside - Vejledning om brandsikring af større oplag af litiumionbatterier samt BESS (brs.dk)*
- *Oplag af brændbare faste stoffer: Brændbare faste stoffer (brs.dk)*

Listen er ikke udtømmende. Hvis arrangøren på arrangementet håndterer brandfarlige stoffer/væsker/gasser og lignende, bør det kommunale redningsberedskab kontaktes.

6.8 Anvendelse af udendørs sportsarenaer til arrangementer

Det er blevet mere almindeligt at anvende sportsarenaer og lignende til arrangementer og begivenheder, som de oprindeligt ikke har været tiltænkt til. Dette kan give nogle problemstillinger vedrørende bl.a. flugtveje, som man skal være opmærksom på. Man kan som arrangør påregne at skulle lave en sikkerhedsplan ligesom ved andre store arrangementer, som skal vedlægges

ansøgningen til politiet. Stadions er normalt indrettet med flugtveje fra tilskuerpladserne på tribunerne, og der kan derfor opstå problemer når man anvender plænen som publikumsområde. Her skal man især være opmærksom på flugtvejenes antal og bredde samt afstanden til nærmeste flugtvej.

Som i forsamlingsstelte kan det være nødvendigt at opsætte barrierer/multibarrieresystemer som et led i håndteringen af publikum. Her er det vigtigt, at barriererne/multibarrieresystemerne ikke ændrer på flugtvejene, og at der stadig er forsvarlige rednings- og slukningsmuligheder i tilfælde af brand eller panik. Opsættes der barrierer i en sportsarena, vil det ofte medføre krav fra kommunen om en pladsfordelingsplan.

Multibarrieresystemer er ofte indrettet med en smal indgang og udgang for at sikre, at der ikke kommer flere mennesker ind i området foran scenen, end sikkerheden tillader. Det skal sikres, at disse mennesker hurtigt og forsvarligt kan forlade området, som multibarrieresystemet omkranser og videre til sikkerhed i det fri, i tilfælde af en nødsituation.

Det kan være nødvendigt med større flugtvejsskilte i forbindelse med anvendelse af plænen som publikumsområde, da de skal kunne ses fra det fjerneste punkt på plænen.

Udvendigt ved flugtvejsdøre er det vigtigt, at der er den nødvendige plads til at kunne modtage det antal mennesker, arrangementet er dimensioneret til, ellers vil der kunne opstå en prop i flugtvejene. Det kan være en fordel at have personale ved udgangene, som kan hjælpe med at få folk væk fra området uden for udgangene. Man skal være opmærksom på, at ved anvendelse af plænen til publikumsområde, kan et stadion rumme et væsentlig større antal personer end under den sædvanlige drift. Udover flugtveje kan det være nødvendigt at forholde sig til, hvordan man vælger at planlægge indgange, udgange, salgsboder, toiletfaciliteter osv., så der ikke kommer for mange modsatrettede menneskestrømme, da dette vil kunne besværliggøre folks bevægelighed. Yderligere kan det også være nødvendigt at overveje, om man skal etablere præhospitale foranstaltninger i forbindelse med et arrangement af denne karakter.

Flugtveje skal også sikre, at menneskemængden kan komme i tilstrækkelig afstand fra bygningen, hvis der måtte opstå en brand. Og ikke kun evakuering til arealet umiddelbart foran bygningen. Det skal ligeledes sikres, at redningsberedskabet kan komme frem og slukke bygningen, og at menneskemængden foran bygningen ikke udgør en hindring for at komme frem. Dette fremgår også af bygningsreglementet.

Anvendelse af udendørs sportsarenaer til musikarrangementer kan i nogle tilfælde betragtes som en anvendelsesændring i henhold til bygningsreglementet.

6.9 Beredskabsplanlægning

I forbindelse med større arrangementer bør der udarbejdes en beredskabsplan, således at paratheden over for uønskede hændelser optimeres. Se vejledningens afsnit 1.4.3.

En beredskabsplan kan have et meget varieret indhold alt efter arrangementets størrelse og art. Det vigtigste for en sådan plan er dog, at den er let forståelig og direkte anvendelig.

6.10 Brandsyn

Redningsberedskabet kan vælge at foretage et brandsyn på et arrangement, hvis dette vurderes nødvendigt på baggrund af en konkret vurdering af brandsikkerheden jf. Beredskabsstyrelsens brandsynsbekendtgørelse.

På brandsynet kontrollerer redningsberedskabet:

- Transportable konstruktioner til flere end 150 personer
- Midlertidige camping- og salgsområder til flere end 150 personer,
- Arrangementer, hvor kommunalbestyrelsen (det kommunale redningsberedskab) har pålagt driftsmæssige krav i henhold til beredskabslovens § 35, stk. 3.

Herudover kontrolleres ved et arrangementsbrandsyn, at:

- Arrangementet er placeret, indrettet og arealet anvendes som tilladt
- Porte og andre adgangsveje, som er nødvendige for redningsberedskabets rednings- og slukningsarbejde er passable
- Påkrævede vandforsyningssteder er brugbare og tilgængelige

7.0 Præhospitalt beredskab



I dette kapitel behandles følgende forhold:

- Det præhospitale beredskab
- Vurdering af risiko og sårbarhed
- Vurdering af behov for selv at stille et beredskab til rådighed
- Kendskab til lokalområdets eksisterende præhospitale beredskab
- Samarbejde med lokalområdets beredskab
- Tilsyn fra Styrelsen for Patientsikkerhed

7.1 Det præhospitale beredskab

I tilfælde af akut opstået sygdom eller ulykke alarmeres det præhospitale beredskab via 1-1-2. Afhængig af den konkrete melding sendes der ambulance og evt. supplerende præhospitale enheder, eller der henvises til egen transport. Det er den enkelte regions AMK-vagtcentral (Akut Medicinsk Koordinering), der på baggrund af oplysninger om patientens tilstand, vurderer behovet for præhospital indsats. Arrangøren skal derfor gøre sig bekendt med det præhospitale beredskab i den region, hvor arrangementet skal finde sted med henblik på, i samarbejde med regionens præhospitale beredskab, at vurdere, om der evt. skal etableres eget førstehjælps beredskab.

7.2 Vurdering af risiko og sårbarhed

Arrangøren skal foretage en vurdering af risici og sårbarhed som grundlag for tilrettelæggelsen af, hvilket præhospitalt serviceniveau der skal kunne tilbydes deltagerne i arrangementet.

Ved vurderingen af risikoen bør indgå publikums sammensætning, herunder om publikum er vant til at deltage i den pågældende type arrangementer; publikums forventede adfærd, herunder vurdering af alkohol- og/eller stofindtagelse; pladsens beskaffenhed og tilkørselsforhold, hvornår arrangementet afholdes (årstid og tid på døgnet), hvilke typer af ulykker der kan være risiko for, hvor mange der berøres af ulykken og hvor ofte der er risiko for at de forskellige ulykker kan indtræffe.

Det er af betydning for vurderingen af den nødvendige præhospitale indsats, hvilke konsekvenser en ulykke vil kunne medføre, herunder om der er tale om personer, der er røgpåvirkede, forbrændte eller fastklemte, om karakteren af personskaderne som f.eks. sår, store og komplicerede brud og kvæstelser, og om der er skader på mange mennesker samtidig, panikreaktioner, chokerede mv.

Sårbarheden over for ulykker og sygdom afhænger af, hvilken personkreds der deltager i arrangementet, herunder deltagernes alder og forventede helbredstilstand.

I vurderingen af sårbarheden bør indgå en vurdering af den forventede frekvens af almindelige sygdomstilfælde, idet der i alle større arrangementer (afhængig af deltagerkredsen) – rent statistisk – f.eks. vil kunne forventes et vist antal hjertetilfælde, astmaanfald og lignende.

7.3 Vurdering af behov for selv at stille beredskab til rådighed

Regionerne er ikke forpligtet til at stille et særligt beredskab til rådighed for arrangøren, men er forpligtet til at dimensionere sygehus- og ambulanceberedskab til at håndtere såvel daglig drift som beredskabshændelser i regionen.

På baggrund af den foretagne vurdering af risici og sårbarhed ved arrangementet sammenholdt med kendskabet til det regionale præhospitale beredskab i det pågældende lokalområde skal arrangøren vurdere, hvorvidt og – i givet fald i hvilket omfang – arrangøren skal opbygge et eget førstehjælpsberedskab. Et arrangements eget førstehjælpsberedskab kan f.eks. bestå af

personer med kendskab til førstehjælp som f.eks. samaritter, sygeplejersker, læger eller ambulancepersonel.

Dimensionering og sammensætningen af et eget førstehjælpsberedskab bør baseres på risikovurderingen; hvor mange tilfælde af sygdom eller tilskadekomst forventes, og hvilke kompetencer er relevante i forhold til de forventede sygdomme eller skader.

Ved arrangementer med mere end 10.000 gæster bør der som udgangspunkt etableres et eget førstehjælpsberedskab, med mindre arrangøren på baggrund af konkrete parametre (intensitet, forventet adfærd mv.), og evt. efter aftale med det præhospitale beredskab, kan godtgøre, at der er forhold, der taler imod dette. Tilsvarende bør der være et eget beredskab ved særligt risikobetonede arrangementer. Vurderingen af, om et arrangement må betegnes som særligt risikobetonet, kan efter omstændighederne tages i samarbejde med det regionale præhospitale beredskab. Arrangøren bør overveje, om der også skal være et eget førstehjælpsberedskab under opbygnings- og nedtagningsperioden.

7.4 Kendskab til lokalområdets eksisterende præhospitale beredskab

Arrangøren skal fremsende sikkerhedsplanen direkte til det præhospitale beredskab i regionen (og eventuelt andre samarbejdsmyndigheder) med underretning til politikredsen med henblik på, at regionen kan understøtte arrangørens risikovurdering, herunder en vurdering af om der, fra arrangørens side skal etableres et beredskab ud over det sædvanlige. For at få kendskab til, hvilken præhospital indsats der fra regionens side stilles til rådighed ved ulykke og sygdom, kan arrangøren med fordel tage kontakt til det præhospitale beredskab.

Den regionale præhospitale indsats varierer fra område til område – også internt i den enkelte region. Der kan bl.a. være tale om indsats med ambulance, akutbil, akutlægebil og akutlægehelikopter.

Afstanden til nærmeste relevante sygehus bør indgå i arrangørens overvejelser om eget førstehjælpsberedskab. Behandlingstilbuddet varierer mellem sygehuse, bl.a. er der ikke døgnåbne skadestuer/modtagelser på alle sygehuse. Information om dette kan indhentes hos det præhospitale beredskab og bør indgå i arrangørens overvejelser om eget førstehjælpsberedskab.

Ved kontakten med den ansvarlige for regionens præhospitale beredskab opnås ikke alene kendskab til, hvilket beredskab regionen kan stille til rådighed ved ulykke eller akut sygdom. Der opnås også kendskab til, om regionen agter at tage særlige beredskabsmæssige forholdsregler i forbindelse med arrangementet som f.eks. ekstra bemanning på sygehuse, mere ambulanceberedskab og fremskudt skadestue.

7.5 Samarbejde med lokalområdets beredskab

Arrangementets eget førstehjælpsberedskab skal være sammenhængende med det eksisterende regionale præhospitale beredskab i lokalområdet, og der bør være klarhed over opgavefordelingen mellem arrangementets eget førstehjælpsberedskab og regionens præhospitale beredskab f.eks. i forhold til aftaler om, hvem der gør hvad, hvornår og hvor længe.

Der bør være entydighed i ledelsen af arrangementets eget førstehjælpsberedskab. Der bør herunder være klarhed over, hvilke opgaver der påhviler den ansvarlige for arrangementets beredskab f.eks. i forhold til planlægning, uddelegering af ansvar, kommunikation osv.

Arrangøren bør overveje at indgå aftaler med myndigheder f.eks. politi, redningsberedskabet og regionens sundhedsberedskab om samarbejde i tilfælde af ulykker og akut opstået sygdom.

Der kan f.eks. være tale om aftaler om alarmering af regionens præhospitale beredskab, overdragelse af ansvar for patienter og evaluering af arrangementet eller særlige hændelser, samt kommunikation mellem arrangementets og regionens sundhedsberedskab. Der bør således som minimum være aftaler om proceduren for aktivering, herunder f.eks. hvem der aktiverer (f.eks. samaritter direkte til 1-1-2, eller via tilknyttet læge eller den person hos arrangøren, der har ansvaret for arrangementets eget førstehjælpsberedskab).

Der bør sikres en velfungerende, let tilgængelig kommunikation mellem regionens præhospitale beredskab og arrangørens førstehjælpsberedskab. Hvilket sikrer hurtig og korrekt visitering af den præhospitale indsats.

Arrangøren skal overveje, hvordan kommunikation sikres i tilfælde af nedbrud på mobiltelefoni. Se mere herom i vejledningens kap 13 om information og kommunikation.

Arrangøren skal aftale kontaktpunkt for præhospitale beredskaber samt øvrige beredskabsaktører. Kontaktpunkt kan være en valid adresse eller særligt aftalte geopunkter. Arrangøren kan med fordel sikre, at der tages imod ved kontaktpunktet, alternativt ved hjælp af skiltning sikre, at ambulancer m.fl. nemt kan finde frem til førstehjælpsstation.

Ved arrangementer af en vis geografisk udbredelse bør arrangøren sende brugbart kortmateriale til det regionens præhospitale beredskab. Kortmaterialet kan med fordel indeholde koordinater, så beredskaber nemt kan finde frem. Samtidig bør der være fastlagt et kontaktpunkt for myndigheder i tilfælde af en større hændelse og evt. beskrivelse af tilkørselsveje for beredskaber. Se mere herom i afsnit 9.6 om redningsveje.



7.6 Tilsyn fra Styrelsen for Patientsikkerhed

Behandlingssteder, hvor eller hvorfra der udføres behandling af eller på ansvar af autoriserede sundhedspersoner, er omfattet af Styrelsen for Patientsikkerheds tilsyns- og registreringsordning og det tilhørende gebyr.

Stiller et arrangementet førstehjælpsberedskab til rådighed, eksempelvis på en festival, vil der være tale om et behandlingssted.

Midlertidige behandlingssteder på arrangementer med over 1.000 forventede deltagere skal registreres i Styrelsen for Patientsikkerheds Behandlingsstedsregister. Har arrangementet indgået aftale med et allerede registreret behandlingssted om, at dette skal stille beredskabet til rådighed, skal arrangementet dog ikke registreres selvstændigt.

Midlertidige behandlingssteder med under 1.000 forventede deltagere, hvor kun frivillige ulønnede sundhedspersoner udfører sundhedsfaglig behandling, skal ikke registreres i Behandlingsstedsregistret, men i stedet underrettes Styrelsen for Patientsikkerhed herom.

8.0 Arbejdsmiljø



I dette kapitel behandles følgende forhold:

- Arbejdsmiljø på musikfestivaler
- Arbejdsmiljøansvar for arbejdsgivere og selvstændige
- Samarbejde mellem arbejdsgiverne under afvikling af festivalen
- Ulykker
- Psykisk arbejdsmiljø
- Støj
- Øvrige områder

8.1 Indledning

Ved afvikling af udendørs musikarrangementer, musikfestivaler og lignede (herefter festivaler) er der en række arbejdsmiljøregler, som arbejdsgivere, der beskæftiger medarbejdere på festivaler, skal være opmærksomme på og tage højde for. Meget af arbejdsmiljølovgivningen gælder også for selvstændige, uden ansatte.

8.2 Arbejdsmiljø på musikfestivaler

Arbejdsmiljøreglerne gælder som udgangspunkt for alle, der arbejder i forbindelse med afviklingen af festivaler – også frivilligt arbejde. Dog gælder reglerne om arbejdsmiljøorganisation (AMO) og arbejdspladsvurdering (APV) ikke for frivilligt arbejde, der har karakter af fritidsaktiviteter, og som udføres for almennyttige foreninger. Politiet vil ofte – som led i politiets koordinerende rolle i forhold til myndighedssamarbejdet – kræve at Arbejdstilsynet orienteres om arrangementet i arrangementsstilladelsen via formular på Arbejdstilsynets hjemmeside.

8.2.1 Når festivalpladsen er en byggeplads

I forbindelse med at festivalpladsen anlægges og senere, når festivalområdet skal retableres, bliver der udført en række arbejder, der er omfattet af arbejdsmiljølovgivningen om bygge- og anlægsarbejde. Det omfatter bl.a. arbejdet med bygning, opstilling og nedtagning af scener, telte, andre midlertidige bygninger og boder samt anlæggelse af færdselsveje for publikum mv. Festivalområdet eller dele heraf vil ofte være afgrænset med hegn eller lignende under anlæggelsen og under retableringen, og Arbejdstilsynet vil normalt betragte hele det indhegnede område som en eller flere byggepladser.

Beskæftiger bygge- og anlægsarbejdet to eller flere arbejdsgivere samtidigt, skal festivalarrangøren være opmærksom på de arbejdsmiljøkrav, der gælder for bygherrer. Bygherren – der typisk vil være festivalarrangøren – har bl.a. pligt til at koordinere for sikkerhed og sundhed mellem arbejdsgiverne på byggepladsen, og bygherren har pligt til at udpege en koordinator, der skal stå for koordineringen. Bygherren har desuden – i samråd med sin koordinator – det overordnede ansvar for koordinering af sikkerheden mellem arbejdsgiverne på byggepladsens fællesområder. Læs mere om bygherrens pligter på Arbejdstilsynets hjemmeside.

Når festivalpladsen er anlagt og bygge- og anlægsarbejderne er afsluttede, betragter Arbejdstilsynet ikke længere festivalområdet som en byggeplads, men som et område med flere arbejdsgivere og arbejdspladser og med en række områder, der fungerer som fælles arbejdssted for flere arbejdsgivere samtidig.

8.3 Arbejdsmiljøansvar for arbejdsgivere og selvstændige

Festivalarrangøren vil ofte selv have medarbejdere herunder frivillige, der er beskæftiget på festivalområdet. I forhold til disse medarbejdere betragtes festivalarrangøren som arbejdsgiver. Mange opgaver vil festivalarrangøren have udlagt til underleverandører herunder f.eks. til arbejdsgivere for musikartister og arbejdsgivere for beskæftigede i madboder mv. Det er den enkelte arbejdsgiver, der har ansvar efter arbejdsmiljøloven i forhold til sine medarbejdere,

herunder frivillige på festivalområdet, og den enkelte selvstændige uden ansatte har ansvar for sit eget arbejde efter arbejdsmiljøloven.

8.4 Samarbejde mellem arbejdsgiverne under afviklingen af festivalen

Det er et krav i arbejdsmiljøloven, at flere arbejdsgivere, der lader arbejde udføre på samme arbejdssted, og alle, der er beskæftiget på samme arbejdssted, skal samarbejde om at skabe sikre og sunde arbejdsforhold for alle beskæftigede. Det gælder også for arbejde, der udføres af forskellige arbejdsgivere på festivalpladser, herunder også for selvstændige uden ansatte.

I samarbejdet ligger bl.a., at arbejdsgiverne oplyser hinanden om de risici, der er forbundet med deres arbejdsopgaver på arbejdsstedet og at de sammen finder ud af, om disse risici kan berøre de andre arbejdsgivers udførelse af deres arbejdsopgaver. Formålet med samarbejdet er således at sikre, at arbejdsgiverne hver især kan træffe de nødvendige tekniske og organisatoriske mv. foranstaltninger og videregive oplysningerne om risici til deres ansatte og frivillige.

Der er ikke som ved bygge- og anlægsarbejde en pligt til at koordinere samarbejdet om sikkerhed og sundhed, men det vil være oplagt at festivalarrangøren foranstalter koordinering af samarbejdet mellem de arbejdsgivere på festivalpladsen, der har samme arbejdssted, f.eks. ved at der udpeges en hos festivalarrangøren, der kan stå for koordineringen af samarbejdet om arbejdsmiljøet, og som arbejdsgiverne kan henvende sig til, hvis de oplever problemer med samarbejdet.

8.4.1 Indleje og udlån af medarbejdere

Ofte stiller festivalarrangøren nogle af sine egne medarbejdere eller nogle af sine frivillige til rådighed for arbejdet hos underleverandørerne/arbejdsgiverne, og det sker også, at de forskellige arbejdsgivere på festivalpladsen indlejer eller låner medarbejdere og frivillige hos hinanden i forhold til løsning af arbejdsopgaverne. I disse situationer skal de enkelte arbejdsgivere være opmærksomme på, at arbejdsgiveransvaret efter arbejdsmiljøloven kan overgå til den arbejdsgiver, der rent faktisk beskæftiger medarbejderen. Hvem der betragtes som arbejdsgiver og har arbejdsgiveransvaret, beror på en konkret vurdering, hvor bl.a. indgår, hvem der instruerer medarbejderen om arbejdet, hvem der stiller maskiner og redskaber mv. til rådighed for arbejdets udførelse, og hvem der fører kontrol med medarbejderens arbejde. I forhold til vurderingen af arbejdsgiveransvaret kan også indgå, hvem af de mulige arbejdsgivere der har ansvaret for det arbejdsresultat, som medarbejderen frembringer. Hvis festivalarrangøren stiller nogle af deres frivillige til rådighed for en anden arbejdsgiver, anbefales det på forhånd at aftale, hvem der har arbejdsgiverforpligtigelsen og dermed også ansvaret for de frivilliges sikkerhed og sundhed.

8.4.2 Frivilligt arbejde

På mange festivaler benytter festivalarrangørerne frivillig, ulønnet arbejdskraft i betydeligt omfang. Festivalarrangøren har ansvaret for, at den frivillige medarbejders arbejde planlægges, tilrettelægges og udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Det gælder uanset, hvor længe den frivillige medarbejders arbejde foregår.

Frivilligt arbejde, der har karakter af fritidsaktiviteter, og som udføres for almennyttige foreninger, der ikke har fortjeneste som formål, er ikke omfattet af arbejdsmiljøreglerne om samarbejde om

sikkerhed og sundhed (AMO) og reglerne om arbejdspladsvurdering (APV). Det betyder, at frivilligt arbejde, der udføres for festivalarrangøren som arbejdsgiver, ofte vil være undtaget fra reglerne om AMO og APV, mens frivilligt arbejde, der udføres for andre arbejdsgivere på festivalpladsen oftest ikke vil have karakter af fritidsaktiviteter, som udføres for almennyttige foreninger, og derfor ikke vil være undtaget fra kravene om AMO og APV.

8.4.3 Udenlandske virksomheder

Udenlandske virksomheder, herunder selvstændige uden ansatte, der udfører arbejde i Danmark, skal efterleve de danske arbejdsmiljøregler, og det udstyr mv., de bruger, skal være godkendt efter eller leve op til danske regler. De udenlandske virksomheder har arbejdsmiljøansvaret for de ansatte og frivillige, de beskæftiger på festivalpladsen.

Udenlandske virksomheder og selvstændige uden ansatte, der midlertidigt arbejder i Danmark, skal tilmelde sig Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT).² For selvstændige uden ansatte gælder kravet om registrering i RUT, dog kun når arbejdet, de udfører er bygge- og anlægsarbejde eller installation og reparation af maskiner og udstyr. Mange udenlandske virksomheder er ikke bekendt med reglerne for RUT, derfor kan festivalarrangørerne med fordel oplyse deres udenlandske arbejdsgivere om disse, inden de påbegynder arbejdet i Danmark. Anmeldelse i RUT skal ske digitalt på www.virk.dk/rut.

Når Arbejdstilsynet i forbindelse med et tilsynsbesøg konstaterer, at en virksomhed ikke er anmeldt i RUT eller har opgivet urigtige eller mangelfulde oplysninger, vil Arbejdstilsynet enten anmelde sagen til politiet eller udstede et administrativt bødeforlæg til virksomheden. SKAT vil samtidig blive underrettet.

På www.workplacedenmark.dk kan udenlandske tjenesteydere og arbejdstagere læse mere om deres rettigheder og pligter i Danmark, herunder pligten til at anmelde sig i RUT.

8.4.4 Arbejdsskadesikring

Efter arbejdsskadesikringsloven er alle, der ansættes til at udføre arbejde her i landet for en arbejdsgiver, obligatorisk sikret efter loven. Arbejdet kan være lønnet eller ulønnet, og kan være varigt, midlertidigt eller forbigående.

Arbejdsgivere, der beskæftiger personer, har pligt til at sikre de ansatte. Sikringspligten indebærer en pligt til at tegne forsikring i et forsikringsselskab mod følgerne af ulykker og betale bidrag til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring mod følgerne af erhvervssygdomme.

For arbejde, der udføres i regi af foreninger, gælder særlige regler. Hovedreglen er, at arbejdet ikke er sikret efter loven, når et medlem af en forening udfører frivilligt arbejde inden for foreningens formål. Det betyder, at foreningen ikke har sikringspligt for frivilligt arbejde inden for foreningens formål. Den frivillige, der udfører arbejde inden for foreningens formål, bør derfor sikre sig, at egen ulykkesforsikring vil dække evt. tilskadekomst ved arbejdets udførelse eller tegne særskilt forsikring derfor. Udfører et medlem af en forening frivilligt arbejde for foreningen,

² Anmeldelsespligten til RUT gælder bl.a. ikke udenlandske musikere, der optræder på festivaler. Du kan læse mere om undtagelser fra anmeldelsespligten til RUT på Arbejdstilsynets hjemmeside.

der ligger uden for foreningens formål, er pågældende sikret, hvis der indtræder en arbejdsskade. Det betyder, at foreningen har sikringspligt for sådant arbejde.

Ved vurdering af en forenings formål ses der ikke kun på, hvordan formålet er formuleret, f.eks. i foreningens vedtægter, men også på hvad formålet de facto må antages at være bedømt ud fra de aktiviteter, der udføres i foreningens regi.

8.4.5 Arbejdspladsvurdering (APV)

Ifølge arbejdsmiljølovgivningen skal alle virksomheder med ansatte gennemføre en arbejdspladsvurdering (APV), hvor arbejdsmiljøforholdene på arbejdspladsen gennemgås og risikovurderes. Det gælder også i forhold til arbejde, som virksomhedens ansatte udføres i forbindelse med afvikling af festivaler. En manglende APV kan føre til påbud fra Arbejdstilsynet i forbindelse med et eventuelt tilsynsbesøg.

Ved arbejde på festivaler skal APV'en tage hensyn til alle de arbejdsområder og funktioner, der er relevante i forhold til det arbejde, som de ansatte skal udføre for virksomheden eller foreningen under arrangementet. På en festival vil der ofte være flere aktiviteter, arbejdsfunktioner og virksomheder i gang på samme tid og sted, og det kan være nødvendigt at tage hensyn til dette ved gennemførelse af APV'en. Der kan i den sammenhæng også være behov for at koordinere vurderingen af arbejdsmiljørisici i forhold til hinanden og på tværs af virksomheder og foreninger mv. Dette vil f.eks. ofte være relevant ved opstilling af telte og scener.

Arbejdsmiljølovgivningen stiller en række krav til indholdet i APV'en, herunder til, at der skal foreligge en skriftlig handlingsplan. Der er et krav om, at når APV'en skal udarbejdes, skal de ansatte inddrages i udarbejdelsen af APV'en. Arbejdstilsynet har udarbejdet en *AT-vejledning om APV*, som eventuelt kan hjælpe i dette arbejde. Det kan også være en fordel at tage afsæt i de skabeloner, som brancheforeninger og andre har udarbejdet, som er særlig rettet mod de konkrete arbejdsfunktioner, der er under festivaler.

8.4.6 Organisering af arbejdsmiljøarbejde (AMO)

I alle virksomheder, hvor 10 eller flere ansatte udfører arbejde for en arbejdsgiver, skal samarbejdet om sikkerhed og sundhed foregå i en arbejdsmiljøorganisation (AMO). Det gælder også hvor ansatte beskæftiges på festivaler.

Ved bygge- og anlægsarbejde, der helt eller delvist udføres på et midlertidigt arbejdssted, som f.eks. på en byggeplads på en festival, skal samarbejdet om arbejdsmiljø foregå i en AMO på udearbejdsstedet, når 5 eller flere ansatte arbejder for samme arbejdsgiver på udearbejdsstedet, og arbejdet foregår i en periode på mindst 14 dage.

Se eventuelt mere om AMO på Arbejdstilsynets hjemmeside www.at.dk.

8.4.7 Instruktion, oplæring, tilsyn og førstehjælp

Ved festivaler og musikarrangementer er det vigtigt, at de ansatte og frivillige får en grundig oplæring og instruktion, så de kan udføre arbejdet fuldt forsvarligt. Det er altid en god ide at bruge god tid på at instruere de frivillige ordentligt i de arbejdsopgaver, de skal udføre, især hvis det drejer sig om arbejde, de frivillige ikke beskæftiger sig med til hverdag. Det frarådes at lade frivillige anvende farligt værktøj, såsom vinkelsliber eller rundsav, medmindre de har erfaring med dette fra deres hverdagsarbejde eller uddannelse. Manglende erfaring i kombination med

utilstrækkelig instruktion, viden og tilsyn kan nemlig medvirke til, at de bliver mere udsat for ulykker end andre.

Oplæring og instruktion skal være tilpasset arbejdets art og den enkeltes forudsætninger. Det gælder i forhold til kompetencer, alder, rutine mv., og det er op til arbejdsgiveren at bruge egnede måder til at sikres dette.

Arbejdsgiveren skal sørge for, at der bliver ført effektivt tilsyn med, at de ansatte og frivillige udfører arbejdet sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Tilsyn indebærer, at arbejdsgiveren eller en repræsentant for arbejdsgiveren spørger ind til og besigtiger, at arbejdet rent faktisk udføres på en farefri måde, herunder at oplæringen og instruktionen har været tilstrækkelig.

Tilsynet skal desuden omfatte kontrol af, at de planlagte foranstaltninger for sikkerhed og sundhed er egnede og mulige at bruge for den ansatte eller frivillige. Endelig indebærer tilsynet, at eventuelle fejl og mangler i den måde, som den ansatte eller frivillige udfører arbejdet på, bliver påtalt og rettet.

Arbejdsgiveren skal sørge for, at de ansatte og frivillige, der har været udsat for en voldsepisode, har adgang til psykisk førstehjælp. Det gælder både når de har været direkte udsat for vold eller været vidne hertil.

Arbejdsgiveren skal også udpege personer, der skal stå for førstehjælpen. I hvilket omfang den enkelte arbejdsgiver på festivalen har brug for foranstaltninger til førstehjælp, herunder psykisk førstehjælp, beror på en konkret vurdering. Se eventuelt mere på Arbejdstilsynets hjemmeside.

8.5 Ulykker

Risikoen for en arbejdsulykke kan opstå mange steder i forbindelse med etableringen, afviklingen og nedtagningen af en festival.

Der kan f.eks. være ulykkesrisici ved arbejdet med opsætning og nedtagning af scener, telte og lignende konstruktioner, hvor arbejdet i en række sammenhænge minder om arbejdet på en byggeplads. Det kan f.eks. være risiko for nedstyrtning ved arbejde fra stilladser eller lifte, betjening af kraner, hejse og andet maskinel eller risici ved arbejde i forbindelse med færdsel og kørsel på festivalpladsen.

Et andet oplagt ulykkesområde handler om forebyggelsen af påkørsel, når arrangementet skal bygges op, og senere nedtages igen. Sørg for, at der er ordentlig adskillelse af kørende og gående trafik f.eks. ved hjælp af afmærkning og skiltning, der klart viser, hvor den kørende transport foregår. Der bør også vises ekstra agtpågivenhed ved kørsel i forbindelse med affaldssortering i campingområder efter festivalen.

Ulykkesrisici kan også opstå på spise- og serveringssteder, f.eks. i forbindelse med madlavning, hvor der typisk kan opstå risiko for skæreskader på knive, forbrænding på varme køkkenelementer som f.eks. komfurer, friture osv. og skoldning fra berøring med varm og kogende mad. Forebyggelsen af disse ulykker handler især om god indretning af arbejdsstedet og at hjælpe de ansatte og frivillige med at få en sikker arbejdspraksis allerede fra første vagt.

Vær også opmærksom på risikoen for en akut overbelastningsskade, der kan opstå ved kørsel og håndtering af f.eks. fustager, tungt lys-, lyd- og scene- og tribuneudstyr eller andre tunge genstande. Sørg for, at der er passende teknisk udstyr til at håndtere de tunge genstande og et godt underlag, der gør transporten let og sikker.

Løse eller fritliggende kabler, rørledninger og lignende i arbejds- og færdselsarealer frembyder risiko for faldulykker, og uhensigtsmæssig belysning øger risikoen. Tjek løbende arealerne for faren for fald og snublen og sørg for god belysning på gang- og arbejdsområder, der anvendes om natten f.eks. på campingareal til gæster og adgangsveje til spise- og serveringssteder.

Ulykker kan også opstå som følge af f.eks. uhensigtsmæssig belysning på arbejdsområder, der er i funktion om natten eller på campingareal til gæster.

Et andet oplagt ulykkesområde på festivalerne handler om adskillelse af gående og kørende trafik. Ofte vil man på festivalerne have mange samtidige arbejdsfunktioner, hvor det er vigtigt at sikre sig, at samspillet mellem funktionerne ikke giver ulykkesrisici. Se mere på Arbejdstilsynets hjemmeside.

8.5.1 Anmeldelse af arbejdsulykker

Efter arbejdsskadesikringsloven og arbejdsmiljøloven har man som arbejdsgiver pligt til at anmelde en arbejdsulykke, hvis en ansat kommer til skade under arbejdets udførelse.

Arbejdsgiver skal senest 14 dage efter første fraværsdag anmelde en ulykke, såfremt ulykken har medført fravær fra tilskadekomnes sædvanlige arbejde 1 dag eller mere ud over tilskadekomstdagen.

Arbejdsgiver har ligeledes pligt til at anmelde arbejdsulykker, der ikke har medført fravær, hvis ulykken antages at kunne begrunde krav på ydelser efter arbejdsskadesikringsloven, herunder f.eks. betaling af udgifter til sygebehandling, erstatning for tab af erhvervsevne, godtgørelse for varigt mén mv. Se mere på Arbejdstilsynets hjemmeside.

8.6 Psykisk arbejdsmiljø

Psykisk arbejdsmiljø i forbindelse med festivaler og musikarrangementer vil typisk være relevant i forbindelse med sikring af ansatte, herunder frivillige, mod krænkende handlinger, vold, trusler og traumatiske hændelser.

Psykisk belastende situationer kan f.eks. opstå i omgangen med alkoholpåvirkede gæster, og hvor mange gæster færdes på lidt plads.

Psykisk belastende situationer kan også opstå i forbindelse med alvorlige ulykker, voldsepisoder eller røveri og kan både opstå, når ansatte/frivillige overværer sådanne situationer eller er direkte involveret i disse.

Hos ansatte/frivillige, der er beskæftiget på musikfestivaler igennem længere tid, kan der også opstå risici for det psykiske arbejdsmiljø i forbindelse med stor arbejds mængde og tidspres.

8.7 Støj

Sikring af ansatte/frivillige mod høreskadende støj er et oplagt fokusområde i forbindelse med festivaler og musikarrangementer. Her skal arbejdsgiverne være opmærksomme på, at de generelle regler om støj på arbejdspladsen også har været gældende for musik- og underholdningsbranchen siden februar 2008.

Det betyder, at arbejdsgiverne skal sikre ansatte/frivillige mod høreskadende støj, hvis de arbejder i eller omkring stærkt støjfyldte omgivelser. Det vil typisk dreje sig om scenemedarbejdere, sikkerhedspersonale og andre medarbejdere tæt ved højtaleranlæg f.eks. ved udsænkingssteder, boder og lignende samt i forbindelse med opsætning og nedtagning af scener og telte, hvor støjende maskineri bliver anvendt.

8.8 Øvrige områder

8.8.1 Lov om røgfri miljøer

Ud over arbejdsmiljøloven har Arbejdstilsynet ansvaret for at føre tilsyn med overholdelsen af lov om røgfri miljøer. Dette gælder også under afviklingen af festivaler.

Ved festivaler vil rygning i de fleste tilfælde ikke være forbudt, da rygningen i forbindelse med arbejdet sker udendørs. Hvis et telt bruges som serveringssted, og det har tag og vægge på alle sider, gælder rygeforbuddet imidlertid. Dette gælder uanset, hvilket materiale teltet er lavet af, eller om der er huller i teltets sider mv.

Hvis der derimod ikke er tag, overdækning eller vægge til alle sider, betragtes det ikke som et indendørs serveringssted. I sådanne overdækninger eller indhegninger kan arrangøren derfor tillade rygning.

8.8.2 Indkvartering af ansatte

Når du som arbejdsgiver tilbyder indkvartering til en eller flere ansatte, har du pr. den 1. juli 2025 pligt til at sikre, at indkvarteringen er sund og sikker at bo i. Dette følger af lov nr. 1445 af 1. december 2024 om indkvartering af ansatte. Pligten gælder både ved indkvartering på arbejdspladser, men også andre steder som villaer og sommerhuse samt indkvarteringsløsninger såsom pavilloner, containere og campingvogne.

Indkvarteringen af den ansatte skal opfylde følgende:

- Adgang til WC og drikkevand
- Afløb for spildevand
- Beskyttelse mod fugtighed, kulde, varme og støj
- Tilstrækkeligt dagslys og vinduer der kan åbnes, så der kan luftes ud
- Mulighed for opvarmning og tilfredsstillende indeklima
- Som udgangspunkt højst to personer pr. beboelsesrum

Enkelte typer indkvartering er dog undtaget fra reglerne, bl.a. Tjenesteboliger, offshoreanlæg, chauffører, der er dækket af køre- og hviletidsforordningen, og boliger dækket af visse kollektive overenskomster.

8.8.3 Særlige events

Mange festivaler og musikarrangementer inkluderer forskellige events. Typisk vil disse events skifte fra år til år, og der opstår derfor nye arbejdsmiljøaspekter, som festivalarrangørerne skal tage stilling til. Ansvar for arbejdsmiljøet påhviler den eller de arbejdsgivere, der beskæftiger medarbejdere ved eventet.

Nogle events indebærer en række særlige arbejdsmiljøproblemstillinger. Det kan være events, der inkluderer Tivoli-udstyr som f.eks. pariserhjul, pyrotekniske events eller udstillings- og demonstrationsudstyr med trykbærende anlæg.

På den baggrund vil det for arrangørerne derfor ofte være en fordel i god tid under planlægning af festivalen at danne sig et overblik over de regler, der kan komme i spil under eventen og sørge for at der bliver indhentet de nødvendige tilladelser mv. En forudgående dialog med politiet, kommunen og eventuelt det lokale tilsynscenter i Arbejdstilsynet kan derfor være en god idé.

8.8.4 Nærmere oplysninger

På Arbejdstilsynets hjemmeside findes nærmere oplysninger om arbejdsmiljølovens bestemmelser, vejledninger om enkeltområder, informationsmateriale og oplysninger om autoriserede arbejdsmiljørådgivere.

Supplerende oplysninger kan findes hos BrancheFællesskaberne for Arbejdsmiljø via www.bfa-web.dk.

9.0 Trafik og transportforhold



I dette kapitel behandles følgende forhold:

- **Planlægning og tilrettelæggelse af trafik- og transportforhold**

Det er den pågældende vejmyndighed og politiet, der har kompetencen til at træffe beslutninger om færdselsmæssige foranstaltninger med henblik på f.eks. regulering af trafikken.

Planlægning af trafik- og transportforhold i forbindelse med større arrangementer skal indgå i tilrettelæggelsen af sikkerheden.

Trafikplanlægningen skal sikre en betryggende og fleksibel afvikling af trafikken til og fra arrangementet samt sikre, at publikum, medarbejdere, mediefolk, kunstnere, redningsmandskab, politi m.fl. ledes hen til og får adgang til de rigtige indgange/porte. Herom henvises særligt til kapitel 6 om brandsikkerhed og redningsberedskabet.

Arrangøren bør overveje, om der efter omstændighederne er behov for kampagner over for publikum om at anvende offentlige transportmidler eller fællestransport med henblik på at mindske det øvrige trafikpres.

På arrangementets hjemmeside kan der med fordel orienteres om p-pladser, shuttlebusser, vejvisning/køreruter og om oversigt over jernbanestationer, holdepladser for taxa og busser osv. Med hensyn til muligheden for fællestransport kan der henvises til relevante samkørselsplatforme.

Tog-, bus- og taxaselskaber skal sammen med arrangøren overveje deres egen planlægningsprocedure for at sikre, at de på betryggende vis kan håndtere det potentielt forhøjede antal passagerer i forbindelse med arrangementet. Arrangøren bør derfor orientere det pågældende tog-, bus- og taxaselskab i den berørte kommune om arrangementet.

Det er vigtigt, at de selskaber, der står for transporten af publikum, også overvejer planer i tilfælde af f.eks. forsinkelser og aflysninger eller nedbrud i transporten. I overvejelserne bør i øvrigt indgå tilstrækkelige ind- og udgange fra stationer, vejledning af passagerer på perroner og trinbræt, fodgængerbroer og tunneller, holdepladser mv.

Der bør foretages en omhyggelig planlægning af håndtering af den øgede passagermængde f.eks. i form af midlertidige køsystemer og kommunikation af rejseinformation ved hjælp af højtalersystemer, skiltning og informationsmedarbejdere.

I den forbindelse bør overvejes skiltning på flere sprog – bl.a. engelsk og tysk.

I overvejelserne bør ligeledes indgå etablering af et vejnet på pladsen, redningsveje, samt alternative veje, hvis indgange/porte og det øvrige vejnet på eller uden for arrangementspladsen måtte blive blokeret.

Der skal i trafikplanlægningen indarbejdes foranstaltninger, der umuliggør eller vanskeliggør indkørsel på områder med mange mennesker. Læs mere i PET's vejledning "Tænk terrorsikring ved større arrangementer", som kan findes på PET's hjemmeside.

Arrangøren bør udfærdige en særskilt plan for trafik- og transportforhold, som vedlægges ansøgningen om afholdelse af arrangementet til den stedlige vejmyndighed. En sådan plan kan f.eks. indeholde en beskrivelse af:

- Skiltning på offentlig vej, jernbane- og busstationer mv.
- Kørselsadgang
- Trafikregulering
- Køretøjers parkering og tilrettelæggelse af parkeringsforhold
- Redningsveje
- Forhold for gående, cyklende og bevægelseshæmmede
- Tilrettelæggelse af kørselsforhold og anlæggelse af midlertidige veje på arrangementspladsen
- Forhold for trucks og andre køretøjer på arrangementspladsen
- Offentlig transporttilrettelæggelse, herunder trafik med tog, bus og taxa.

Arrangøren skal undersøge hvilke myndigheder, som oftest skal inddrages i forbindelse med planlægningen af trafik- og transportforhold. Ofte er det nødvendigt at inddrage f.eks. kommunen, Vejdirektoratet og politiet.

Det vil derfor ofte være hensigtsmæssigt tidligt i planlægningen at drøfte de relevante trafik- og transportforhold med vedkommende myndighed med henblik på at sikre en løbende koordinering med den øvrige del af arrangementet – bl.a. i forhold til arrangementspladsens indretning. Ved større arrangementer vil det være en fordel at udpege en koordinator for trafikplanlægningen, som kan varetage samarbejdet med kommunen, Vejdirektoratet og politiet.

Se bilag 6 for yderligere information om trafik og transportforhold.

10.0 Vejrforhold



I dette kapitel behandles følgende forhold:

- **Planlægning før arrangementet**
- **Opfølgning på vejsituationen under arrangementet**

10.1 Indledning

Vejret i Danmark er kun yderst sjældent livsfarligt, men voldsomt og farligt vejr kan forekomme. Voldsomt vejr kan sammen med andre uheldige omstændigheder være en medvirkende faktor til at påvirke situationer i en forkert retning. Selv i mindre kritiske situationer kan vejret påvirke både deltagerne, arrangementets hjælpere samt medarbejdere. Som arrangør af udendørs koncerter, festivaler og andre arrangementer er vejret en vigtig parameter, som bør indgå dels i forberedelserne og dels under afviklingen af selve arrangementet.

Nogle vejrfænomener opstår lokalt og kommer hurtigere og mere uventet end andre. Eksempler på vejrfænomener, der opstår hurtigt og kan have en stor påvirkning af et arrangement, er regnbyger, der kan være ledsaget af vindstød eller kraftigere byger med kraftige vindstød, lyn, torden, skybrud eller hagl. Disse uventede vejrfænomener vil kræve mere opmærksomhed af arrangøren og en aktiv stillingtagen og evt. aktiv indsats.

10.2 Vejrlig der påvirker udendørs arrangementer i sommerhalvåret

10.2.1 Vind

Vind kan give arrangørerne store udfordringer med at sikre gæster, medarbejdere og festivalpladsen mod skader. Kraftige vinde og vindstød kan få pavilloner, markedsparasoller, telte, sceneoverdækninger og lignende til at løsne sig. Løse genstande kan flyve rundt på festivalpladserne og kan indebære risici for såvel mennesker som udstyr.

Pladsens udformning kan have en indvirkning på vindens styrke. Opsættes telte og scener i smalle gader, tæt ved træer eller andre forhindringer, kan det betyde, at der opstår en tunneleffekt, hvilket vil give ekstra kraftig vind.

Kan pladsen, ikke sikres mod flyvende genstande f.eks. grene, skilte m.m., skal arrangøren aflyse arrangementet.

Vind kan også hvirvle eventuelt støv og snavs op på pladsen. Det kan være generende at få i ansigtet, men udgør ikke nogen fare. Kraftige vinde og vindstød kan dog påvirke deltagernes oplevelse af arrangementet negativt.

Vind deles op i to begreber middelvind og vindstød.

Middelvind:

I vejrsigter er det altid middelvind, der er beskrevet. Middelvind er gennemsnittet af vindhastighed målt over 10 minutter. Det er lavtryk og højtryk placering og bevægelse, der er bestemmende for middelvindens styrke og deres bevægelser er over timer eller døgn og dermed ændres middelvinden over længere tidsskala. Omvendt betyder det, at kraftig middelvind ofte er et længerevarende fænomen.

Vindstød:

Vindstød nævnes kun i vejrsigter, hvis vindstødene er meget kraftigere end middelvinden eller vindstød forekommer i forbindelse med byger. Vindstød kan dog ses i mange apps, på hjemmeside eller oplyses af leverandøren af vejrinformation. Vindstød er den maksimale

vindhastighed målt over 3 sekunder. Vindstød kommer pludseligt og kan næsten uden forvarsel vælte ting.

Som arrangør skal man derfor være særligt opmærksom på, at kraftige vindstød ofte forekommer i forbindelse med kraftige regnbyger, skybrud eller tordenbyger. På varme skyfrie sommerdage kan der opstå vindstød i løbet af eftermiddagen uden det er tilknyttet til bygeaktivitet. Kraftige vindstød kan dog også forekomme, når det generelt er blæsende.

Nyttig viden om vindstyrker

- Under 6 m/s
 - Fint vejr
- Jævn vind 5,5-7,9 m/s
 - Fint vejr – støv og papir rejser sig
- Frisk vind 8,0-10,7 m/s
 - Oplevelse af blæsevejr – affald blæser rundt
- Hård vind 10,8-13,8 m/s
 - Pavilloner bevæger sig – enkelte telte har behov for barduner
- (Stiv) kuling 13,9-17,1 m/s
 - Trættende at gå mod vinden. Pavilloner flyver rundt – telte skal have barduner*
- Hård kuling 17,2-20,7 m/s
 - Besværligt at gå mod vinden. Kviste og grene brækkes af
- Stormende kuling 20,8-24,4 m/s
 - Store grene knækkes – tagsten blæser ned

Lette konstruktioner kan blive påvirket af kraftig vind og en tommelfingerregel er, at hvis vinden stiger med 20% vil kræfterne på telte mm. stige med ca. 45%, og hvis vinden stiger med 30% vil kræfterne stige med ca. 70%.

Gode råd til arrangører:

- Vær opmærksom på de midlertidige telte og bygningers vindbegrænsninger i forhold til konstruktionen:
 - Udarbejd en liste over de konstruktioner, som er opført ved arrangementet, og notér ved hvilke vindstyrker der er behov for en indsats
 - Det er vigtigt, at der er udpeget ansvarlige, som er instrueret i overvågning og ved, hvad de skal gøre, hvis de bliver aktiveret
 - Konstruktionerne må kun benyttes under de vind- og vejrforhold, som de er godkendt til jf. certificeringen
 - De konstruktioner og bygninger, der ikke kan modstå vindforholdene, skal rømmes og nedtages
- Vær opmærksom på kraftige vindstød:
 - Nævnes kraftige byger, lyn, torden, skybrud eller hagl i varsler eller udsigter, så er det et tegn på, at der også vil være kraftige vindstød
 - Bed vejrleverandør om at oplyse om der kommer vindstød, og hvor kraftige de kan blive eller tjek det på apps eller hjemmesider.
- Vær opmærksom på, at vindfølsomme ting er sikret:
 - Kan pladsen, ved kraftig vind eller vindstød, ikke sikres mod flyvende eller nedfaldene genstande f.eks. grene, skilte m.m., bør arrangøren aflyse arrangementet

- Vær opmærksom på, at pladsens udformning kan betyde forstærket vind nogle steder
- Sæt ekstra pløkker og barduner på telte i forvejen
- DMI's varsler om vind eller vindstød kan modtages gratis på mail - kontakt epost@dmi.dk
- Vær opmærksom på at generel information om vind og vindstød kan ses på dmi.dk eller i DMI's App.

Gode råd fra arrangøren til deltagere:

- Beskyt ansigtet mod støv og snavs
- Sørg for at lette, høje og vindfølsomme ting er bundet godt fast
- Sæt ekstra pløkker og barduner på telte – gerne god tid i forvejen
- Søg i ly, men pas på med små telte, hvor du ikke kan se, hvis der kommer en stor genstand flyvende
- Indtag ekstra mængder af vand, da kraftig vind kan øge fordampningen fra kroppen

10.2.2 Regn

Mange deltager frygter regn som det mest generende vejrphænomen. Store mængder regn forekommer hver sommer i Danmark.

Grundlæggende splittes regn op to forskellige typer – regnbyger eller vedvarende regnvejr. I forbindelse med regnbyger er nedbøren ofte kortvarig og intens og kan forekomme mange gange i løbet af døgnet. Vedvarende regnvejr, regn eller dagsregn vil ofte være større sammenhængende nedbørsområder, der bevæger sig hen over en plads, og det vil regne i længere perioder.

Store nedbørsmængder kan omdanne en plads til en stor mudderplæne, der er tung og beskidt at færdes på. Foran scenerne kan mudder betyde, at publikum kan have svært ved at stå fast, og det udgør en stor risiko ved en tæt pakket menneskemængde. Endvidere kan muddret dække over skarpe genstande. Skaderne kan afbødes ved at køre materiale på pladsen f.eks. halm eller træflis eller lægge køreplader.

Regnvejr:

Regnvejr skyldes store vejrsystemer som lavtryk og fronter, der kan give vedvarende regn over store områder. Denne type regnvejr er nødvendigvis ikke særlig kraftig, men da regnen kan vare ved i timevis, kan den samlede nedbørsmængde blive stor. Kraftig regn flere dage i træk er ikke ualmindeligt og kan give oversvømmelser samt mudrede plæner og pladser. Tilsvarende kan perioder med regn gennem længere tid betyde at grundvandet står højt og der hurtigt kommer oversvømmelser.

Regnbyger:

Regnbyger er mest udpræget i sommerhalvåret, men forekommer hele året. I bygevejr vil bygerne typisk komme og gå med opholdsvejr indimellem. Både intensitet og hyppighed af byger kan variere meget, og byger kan være ledsaget af kraftige vindstød, skybrud, hagl eller torden. I timerne efter kraftige byger kan der lokalt være oversvømmelser.

Skybrud:

Skybrud kan opstå i forbindelse med kraftige byger, der ofte vil være ledsaget af lyn og torden eventuelt hagl. Skybrud er i reglen kortvarige, men kan typisk producere 15-30mm vand på 30 minutter, og det vil på kort tid sætte en plads eller dele af plads under vand. Specielt hvis der er niveauforskelle kan vandet løbe ned til den laveste del.

Hagl:

Hagl ledsager ofte kraftige regnbyger og tordenbyger. Hagl kan ødelægge eller deformere materialer, f.eks. telte, boder, overdækninger, biler mm. Ofte vil disse kraftige haglbyger medføre en markant temperaturændring. I forbindelse med haglbyger kan temperaturen således falde 5-10° og lokalt 12-15°.

Nyttig viden om regnvej

Små mængder af regn kan klares med regntøj eller regnslag, men overstiger intensiteten 1 mm/time, vil mange begynde at søge ly.

- Under 0,5 mm/time
 - Regntøj ikke nødvendig, men anbefales ved længere ophold udendørs
- 0,5-1 mm/time
 - Regntøj nødvendigt
- 1-2 mm/time
 - Godt regntøj, regnslag eller paraply nødvendig. De fleste søger i ly

Gode råd til arrangører:

- Vær forberedt på at afhjælpe store vandmængder på pladsen
- Det er vigtigt, at der er udpeget en person, der holder øje med vejsituationen.
- Sørg for, at medarbejdere og hjælpere kan passe jobbet i ly for regn eller der er stede, hvor de i perioder kan søge ly
- Vær opmærksom på, at til- og frakørsel til pladser kan blive besværliggjort
- Sørg for, at el-apparater er beskyttet mod vand
- Vær opmærksom på, at situationen på grund af nedbør og kulde kan ændres markant for publikum. Den våde overflade vil betyde, at det er svært for deltagerne at sidde ned
- Vær opmærksom på, at DMI's varsler om regn, regnbyger og skybrud kan modtages gratis på mail - kontakt epost@dm.dk
- Vær opmærksom på at generel information om vejret herunder regn, regnbyger og skybrud kan ses på dm.dk

Gode råd fra arrangøren til deltagere:

- Grav render omkring dit telt
- Gå ikke barfodet rundt i mudderet – du ved ikke, hvad der gemmer sig af skarpe genstande

10.2.3 Bygevej med kraftige vindstød, lyn og torden

Det danske sommervej er ofte kendetegnet af bygevej, hvor lette sommerregnbyger kommer og går med opholdsvej indimellem. Byger dannes typisk på grund af opvarmning ved overfladen og vil dermed være fremherskende over land i sommerhalvåret. Kraftige byger og bygevej er et vejrlig, der kan byde på mange udfordringer på kort tid. Både intensitet og hyppighed af regnbyger

kan variere meget, og kraftige regnbyger kan være ledsaget af kraftige vindstød, lyn og torden, skybrud eller hagl.

Kraftige vindstød

I kraftige byger f.eks. med skybrud, lyn og torden vil der oftest forekomme vindstød, som er 40-50% nogle få gange 100% kraftigere end middelvinden. Kraftige vindstød vil påvirke telte, skilte og andre løse genstande. Udover at være kraftigere vil vindstød ofte kunne ruske fastgjorte ting løs.

Hvis der i udsigter eller varsler er nævnt skybrud, lyn eller torden er det vigtigt at undersøge muligheden for kraftige vindstød.

Lyn og torden

Tordenvejr med lyn og torden kan være farligt, og selv om sandsynligheden for at blive ramt af lynet er lille, er det vigtigt at have respekt for lyn og torden.

Sommermånederne er højsæson for festivaler og udendørs koncerter, men også højsæson for lyn og torden i Danmark. 85 % af alt tordenvejr herhjemme forekommer i sommermånederne, juni, juli og august, mens der i maj og september er cirka 5 %.

Der findes to slags tordenvejr fronttorden og luftmassetorden.

Fronttorden

Fronttorden dannes i forbindelse med en frontzone, hvilket oftest er et større sammenhængende område med skyer, regn og torden, der driver forbi i løbet af nogle timer.

Luftmassetorden

Luftmassetorden er lokale tordenbyger, der igen kan deles op i tordenbyger i koldluft og varmetorden.

Tordenbyger i koldluft vil være klassik dansk sommervejr med byger, hvor nogle af bygerne vil være kraftige tordenbyger. Det er typisk, at bygerne vil være kraftigst sidst på dagen.

Varmetorden dannes lokalt på grund af lokal opvarmning. Om sommeren opstår varmetorden typisk sidst på eftermiddagen og går i opløsning sidst på aftenen. Ofte vil der være få skyer eller direkte skyfrit i formiddagstimerne og det vil nemt opfattes som en god sommerdag uden farer, men ud på eftermiddagen, hvor det bliver varmere, kan der opstå skyer og hurtigt udviklende tordenbyger. Risikoen for denne type tordenvejr er størst i eftermiddags- og aften timerne.

Nyttig viden om torden

Fronttorden og tordenbyger i koldluft kan ses og følges på radarbilleder over Danmark, hvor både bevægelsen og intensiteten kan følges.

Varmetorden kan ikke altid ses på radaren i god tid, og hvis der udsigt til tordenbyger om eftermiddagen bør en opgave være at løbende overvåge radarbilleder f.eks. på dmi.dk.

Afstanden til tordenvejr kan beregnes ved at tælle antallet af sekunder imellem lyn og tordenskraldet. For hver tre sekunder er afstanden til lynet ca. 1 kilometer f.eks. 15 sekunder ~5 km.

Når lynet slår ned, løber strømmen i langt de fleste tilfælde den korteste direkte vej til jorden. Der er derfor forhøjet sandsynlighed for, at lynet slår ned i høje, godt ledende genstande, men der er ingen garantier. Et lyn kan springe tilfældigt inden for en kritisk radius på cirka 100 meter, og man kan derfor aldrig vide sig 100 % sikker.

Lyn kan desuden løbe langs el-ledninger, kabler, vandrør eller trærødder.

I tordenvejr kan det være farligt at opholde sig udendørs, men også indendørs i telte og pavilloner. Derfor bør man tage sine forholdsregler, når mange festivalgæster hurtigt vil søge indendørs på grund af regn og torden.

Gode råd til arrangører:

- Er der i vejrudsigterne lovet torden, bør der jævnligt holdes øje med radar og lyn på hjemmesider f.eks. dmi.dk eller i app's
- Det er vigtigt, at der er udpeget ansvarlige, som er instrueret i at overvåge vejsituationen, herunder radarbilleder
- Hold løbende øje med skyerne på himlen, hvis der er risiko for tordenvejr. Tordenvejr kommer ikke uden skyer, men kan opstå meget hurtigt, særligt i eftermiddagstimerne en varm dag
- Sørg for, at medarbejdere og hjælpere ikke opholder sig i høje tårne eller metalkonstruktioner (Funktionerne skal helst kunne udføres fra andre steder)
- Sørg for, at medhjælpere ikke står oprejst på åbne områder f.eks. parkeringsareal
- Lad være med at arbejde med større, elektrisk ledende genstande – f.eks. hegn, rækværk, vandhaner eller apparater forbundet til el- og telefonnettene
- Hold afstand til metalmasterne i koncertteltene. Kommer der lynnedslag på festivalpladsen, er disse høje metalmaster i høj risiko for at blive ramt. Vær opmærksom på, at torden ofte er ledsaget af kraftig bygenedbør, og det vil få mange til at søge i ly, så i koncertteltene kan det være svært at holde sig fri af master og kabler
- Vær opmærksom på, at DMI's varsler om lyn, torden og skybrud kan modtages gratis på mail - kontakt epost@dm.dk
- Vær opmærksom på at generel information om vejret herunder lyn, torden og skybrud kan ses på dmi.dk

Gode råd fra arrangøren til deltagere:

- Søg i ly før tordenvejret er lige over pladsen.
- Det bedste ly er i en bil/bus. På campingområdet er et lille lavt telt mere sikkert at være i end et højt telt med lange metalstænger
- Søg ikke ly under træer, specielt ikke et enkeltstående træ og heller ikke i et telt under et træ.
- Lad være med at røre større, elektrisk ledende genstande – f.eks. hegn, rækværk, vandhaner eller apparater forbundet til el- og telefonnettene

- Undgå badning i åbent vand
- Læn dig IKKE op af metalmasterne i koncertteltene. Kommer der lynnedslag på festivalpladsen, er disse høje metalmaster i højrisiko for at blive ramt
- Læg eventuelle faner og paraplyer fra dig, så du ikke står med en lynafleder i hånden.
- Hvis tordenvejret er lige over dig, og du ikke er nået i ly, så sæt dig på hug med hovedet mellem benene, hvis det kan lade sig gøre, uden det er til fare for dig selv og andre. Gør dig så lav som mulig med så lille et areal, der rører jordoverfladen, som muligt

10.2.4 Temperatur, sol og tørke

Temperatur

Det danske sommervejr kan svinge meget. Mange danskere synes, at det er varmt, når temperaturen ligger mellem 20 og 25 grader. På en varm sommerdag kan kroppen have svært med at komme af med varmen, hvilket forstærkes med stor luftfugtighed, og hvis nattemperaturen er høj.

På dmi.dk findes tabeller der viser, hvordan kombinationen af aktuelle lufttemperatur og luftfugtigheden føles. En høj luftfugtighed reducerer kroppens mulighed for at komme af med varmen, og derfor vil stor fugtighed føles som om, det er meget varmere, og tallene viser, at det bliver markant, når temperaturen er over 28°. Hedeslag er en tilstand, hvor kroppens temperatur er stærkt øget og forekomsten af hedeslag er knyttet til temperatur og luftfugtighed.

På varme sommerdage sveder kroppen, og væsketabet er stort. Dans, gang mellem forskellige scener og teltlejren og ikke mindst indtagelse af alkohol giver ekstra væsketab. Hvis kroppen dehydreres for meget, får man det rigtig dårligt, og det kan i yderste konsekvens være livstruende.

Gode råd til arrangører ved høje temperaturer:

- Indret områder med overdækning, der giver skygge
- Sørg for, at det er muligt at skaffe rigeligt med drikkevand
- Sørg for, at der er vand nok til, at deltagerne også kan blive vasket/skyllet
- Vær opmærksom på, at DMI's varsler om hdebølge kan modtages gratis på mail - kontakt epost@dm.dk
- Vær opmærksom på at generel information om vejret herunder hdebølge kan ses på dm.dk

Gode råd fra arrangøren til deltagere ved høje temperaturer:

- HUSK at drikke rigeligt med vand
- Søg ind i skygge en gang i mellem

Sol og tørke

Solen kan skinne i mange timer i Danmark om sommeren, fordi landet ligger så nordligt. Solens stråler indeholder UV-stråling, der er skadeligt for huden. Ved udendørs arrangementer er deltagerne ude i mange timer, og på skyfri dage er solbeskyttelse derfor nødvendig for alle. Solskoldninger på grund af manglende eller for lidt solbeskyttelse ses hyppigt i forbindelse med udendørs musikarrangementer.

Nyttig viden om solens stråler

UV-indeks	UV-strålings intensitet	Beskyttelse
Mindre end 3	Lav	Ikke nødvendig
3-6	Moderat	Hat og tøj
6-8	Høj	Hat, tøj og skygge
8-10 (ikke i Dk)	Meget høj	Hat, tøj, skygge evt. inde
Større end 10 (ikke i Dk)	Ekstrem	Ophold indendørs

I Danmark bliver UV-indekset højst 7 midt på dagen om sommeren og mindre end 1 i vintermånederne.

Ud over den direkte effekt af solen på deltagerne, vil en længere periode med sol og ingen eller kun lidt nedbør kunne medføre en udtørring af det øverste jordlag. Udtørringen betyder, at let jord og støv ikke er bundet og derfor kan hvirvels op af vind eller ved deltageres gang og dans.

Små mængder af regn vil være med til at lægge en dæmper på støv, snavs og ikke mindst lugten af urin. Arrangøren kan ved at vande kortvarigt minimere støvgener.

Gode råd til arrangører ved sol og tørke:

- Indret områder med overdækning
 - Sørg for, at solhatte og solcreme kan købes
 - Sørg eventuelt for støvmasker ved en lang tørkeperiode
- Støv kan evt. bindes kortvarigt ved at vande områderne

Gode råd fra arrangøren til deltagere ved sol og tørke:

- Flyt ind i skyggen mellem kl. 12 og 15, hvis UV-indekset er 3 eller mere
- HUSK solbeskyttelse: tøj, hat, skygge, solbriller og solcreme
- Overvej at bruge støvmaske

10.3 Planlægning før arrangementet

I forbindelse med et udendørs arrangement er det vigtigt at have overvejet, hvordan vejret forventes at blive, og hvordan vejret kan påvirke arrangementet. Vejret kan betyde aflysning eller væsentlige ændringer af et arrangement på forhånd.

Vejret skal indgå allerede i planlægningsfasen. Tidligt i planlægningen er det nødvendigt at tage udgangspunkt i vejret på det geografiske sted på den planlagte årstid. Dette kan revurderes i perioden op til selve arrangementet. Der er forskel på planlægningsgraden afhængigt af arrangements varighed. I forbindelse med korte arrangementer vil medarbejdere, hjælpere og deltagere have haft mulighed for at have forberedt sig på forhånd, og dermed er risikoen for at blive overrasket af vejrlig mindre.

I forbindelse med planlægningen kan det anbefales at udarbejde vejrplaner ud fra risikoanalyser og med inddeling af de enkelte vejrelementer. En vejrplan kan udarbejdes med en

eskaleringsplan for de enkelte vejrelementer, der har betydning for arrangementet f.eks. vind og vindstød, lyn og torden, nedbør, samt temperatur.

For hvert vejrelement opstilles kategorier med beskrivelse af kategorien tilhørende arbejdsopgaver og en tilhørende ansvarlig person. Kategorierne kan f.eks. være normalt vejr (uproblematisk), ukomfortabelt vejr, udfordrende vejr og risikobetonet vejr.

Bemærk, at f.eks. vind kan have en påvirkning på en type telte, men en anden påvirkning på andre typer af telte. Det er derfor nødvendigt at dele planerne op i mange mindre planer.

Det er kun forslag, og det er vigtigt at udarbejde planerne efter de forhold, det udstyr, det geografiske sted og den årstid, hvor arrangementet skal afholdes.

Følgende aspekter skal overvejes:

- Undersøg hvilket vejr, der er normalt for årstiden
- Undersøg, om der er specielle geografiske vejrforhold
- Lokale forhold på pladsen eller adgangsvejene, der kan have betydning, f.eks. på vind og vindstød
- Vejrmæssige risici ved arrangementet (fastsæt grænser for, hvornår arrangementet kan afvikles forsvarligt ift. de enkelte vejrfænomener)
- Hvor og hvordan indhentes meteorologiske oplysninger
- Hvornår og hvor ofte indhentes meteorologiske oplysninger
- Overvågning af vejret (specielt hvis det er et længerevarende arrangement)
- Fastlæg procedurer i forhold til håndtering af risikobetonede vejrfænomener
- Udpeg en person, der er ansvarlig for vejrets betydning og påvirkning af arrangementet

Det anbefales at indhente oplysninger om vejr gennem DMI's hjemmeside eller app for at sikre konsistens internt og med myndigheder. I forbindelse med indhentning af oplysninger er det værd at bemærke nogle af de specielle forhold ved vejrfænomenerne og deres forudsigelighed.

10.4 Opfølgning på vejsituationen under arrangementet

Under selve arrangementet overvåges vejret løbende, og det er vigtigt at lægge mærke til markante afvigelser i forhold til de oplysninger, der er indhentet på forhånd. Det kan være nødvendigt at aflyse et arrangement, hvis der opstår en uforudset vejsituation, eller hvis vejret bliver værre end forventet.

Arrangøreren kan med fordel:

- Indhente nye udsigter og varsler løbende hver 12-24 time
- Overvåge radar/lyn hver 2-3. time og i forbindelse med byger iværksættes forstærket overvågning hvert 10-30. minut
- Monitere situationen med eget udstyr
- Holde øje med himlen i situationer med kraftige byger og/eller torden

- Kontakte leverandøren af meteorologiske oplysninger i forbindelse med uventede ændringer

11.0 Installationer, lyd, lys og special effects



I dette kapitel behandles følgende forhold:

- Installationer
- Begrænsninger i lydniveau
- Lys og special effects

11.1 Indledning

Som arrangør skal man sikre sig, at de installationer, som etableres i forbindelse med arrangementet, selv om de måtte være midlertidige, følger loven. Visse installationstyper kan ikke udføres af alle og enhver, men kræver autorisation, og derfor følger her en kort gennemgang af de installationstyper, som kræver autoriserede installatører, samt en række gode råd til, hvordan man generelt kan sikre både publikum og medarbejdere i installationsarbejdet.

Derudover er der i forhold til scenens lyd og lys en række anbefalinger, der skal medvirke til at sikre publikum og medarbejdere i forbindelse med koncerten.

Endelig kan der i forbindelse med special effects være en række sikkerhedsregler, som skal overholdes.

11.2 Installationer

Af hensyn til både sikkerheden, sundheden og miljøet er udvalgte installationsopgaver omfattet af et krav om autorisation. Det betyder, at det kun er autoriserede installatørvirksomheder, som må udføre det pågældende arbejde.

Dette gælder for dele af el-, VVS og kloakinstallationsområdet. Vi vil derfor kort gennemgå gode forholds- og sikkerhedsregler ved de enkelte installationstyper, man som arrangør skal være opmærksom på.

11.2.1 El-installationer

Det kan være livsfarligt at benytte defekte ledninger eller el-apparater. Derfor skal man ved installation af elektrisk materiel, herunder ved midlertidige installationer, være meget opmærksom på, at materiellet er egnet og beregnet til placering i det fri og kan klare de ydre påvirkninger, som det vil blive udsat for. Generelt anbefales det, at installationer i telte, skal monteres som til udendørs brug.

For el-området gælder el-sikkerhedsloven (og en række bekendtgørelser på el-området, herunder bekendtgørelser om elektriske installationer, anlæg og materiel mv. Læs mere om disse regler og bekendtgørelser på Sikkerhedsstyrelsen hjemmeside.

Autoriserede elektrikere og andre installatører, f.eks. professionelle lysfolk, skal naturligvis overholde lovgivningen i forbindelse med udførslen af deres arbejde. Som arrangør bør man imidlertid være opmærksom på at følge [5 gode råd om sikkerhed ved midlertidige elinstallationer](#), der kan tilgås via Sikkerhedsstyrelsens hjemmeside.

11.2.2 VVS-installationer

VVS dækker over forskellige installationstyper, herunder vand, varme, ventilation, sanitetsforhold og gas. I de følgende er kort gennemgået sikkerhedsmæssige forhold vedrørende de bestemte installationstyper for VVS. Dette bør sammenholdes med kapitel 3 om arrangementspladsens indretning.

Vand

Ved etablering af vandinstallationer er det yderst vigtigt, at der tages en række forhåndsregler, der sikrer, at installationen fungerer optimalt både med hensyn til sikkerhed, men også rent funktionelt. Der skal bl.a. installeres tilbageløbssikringer i installationerne for at sikre, at den offentlige drikkevandsforsyning ikke kan blive forurennet.

Det er bygningsreglementet, der sætter de overordnede regler og funktionskrav til vandinstallationer. Bygningsreglementet stiller også krav til de materialer, der anvendes i drikkevandsinstallationer. Bl.a. skal materialer og komponenter, der markedsføres til drikkevandsinstallationer, overholde bekendtgørelse om markedsføring og salg af byggevarer i kontakt med drikkevand.

Generelt anbefales det, at man som arrangør drøfter drikkevandskvaliteten med den autoriserede installatør i forbindelse med etableringen af de midlertidige installationer og i den forbindelse ikke genbruger rør og slanger.

Varme

Ligesom med vand er det bygningsreglementet, der sætter de overordnede regler og funktionskrav til varmtvandsinstallationer i bygninger. I forhold til opvarmning af brugsvand skal man sikre sig, at der ikke forekommer risiko for vækst af legionella.

Afløb og sanitet

Det er bygningsreglementet, der sætter de overordnede regler og funktionskrav til afløbsinstallationer i bygning og jord – herunder midlertidige installationer. Som arrangør skal man være opmærksom på mulighed for uheld med spildevand og bør tage stilling til mulige tiltag i beredskabsplan.

11.2.3 Gasinstallationer og gasopslag

F-gas (flaskegas) og gasapparater er meget fleksible og derfor udbredte i forbindelse med udendørs musikarrangementer og festivaler. Brug af gas kan imidlertid medføre risiko for forgiftning, brand og eksplosionsfare, og derfor skal man som arrangør være opmærksom på sikkerheden i forbindelse med håndtering og brug og følge gældende lovgivning.

Sikkerhed omkring etablering og brug af gasinstallationer er dog et teknisk fagligt område, og dertil er installationerne typisk midlertidige. Bestemmelser omkring brug af flaskegas henholder sig således til 3 forskellige myndigheder:

- Installationer og kvalitet mv. = Sikkerhedsstyrelsens område
- Oplag og lager = Beredskabsstyrelsens område
- Håndtering af gasflasker = Arbejdstilsynets område

Midlertidige gasinstallationer

Bestemmelser omkring gasanlæg og gasinstallationer, herunder midlertidige gasinstallationer, findes i lov om produkter og markedsovervågning. Til loven følger en række bekendtgørelser,

herunder bekendtgørelse om sikkerhed for gasinstallationer. Læs mere om lov og bekendtgørelser på Sikkerhedsstyrelsens hjemmeside.

Det er kun autoriserede VVS-installatørvirksomheder (eller andre godkendte virksomheder), der må etablere en midlertidig flaskegasinstallation, reparere eller efterse den. De nye gasregler har gjort det muligt at blive gasdistributør på lempeligere vilkår end tidligere. Den nye ordning gælder for fyldning og distribution af gasflasker med click-on ventil med en maksimal tilladelig fyldning på op til 11 kg. Installationer skal dog fortsat foretages af godkendt VVS'er.

Alt installationsarbejde er anmeldelsespligtigt og skal anmeldes til Sikkerhedsstyrelsen. Som arrangør skal man være i besiddelse af en godkendt attest, inden installationerne tages i brug. Godkendelsen omfatter helhedsvurdering af samtlige gasinstallationer for det pågældende arrangement. Attesten skal sendes sammen med anmeldelsen til Sikkerhedsstyrelsen senest 21 dage før idriftsættelse.

Eksempel på installations- og godkendelsesattest kan findes på sikkerhedsstyrelsens hjemmeside. Gasapparater må kun installeres og tages i brug, hvis de er beregnet til de gaskvaliteter og gastryk, der anvendes i Danmark. Det betyder, at gasapparater til brug i Danmark skal være mærket med en af disse apparatkategorier og tryk:

Gastype (Apparatkategori) og Tryk:

- Flaskegas – lavtryk (I3B/P) 30 mbar
- Flaskegas – mellemtryk (I3B/P) 2 bar

Skal apparater bruges til flaskegas, skal der altid stå 3B/P og 30 mbar. Hvis det ikke fremgår af en mærkning på apparatet, at det er indstillet til flaskegas, må man ikke selv slutte det transportable apparat til gasflasken. Ved brug af gasapparater skal angivelser af afstande til omgivelser, brændbart materiale og lignende altid følges. I tilfælde, hvor vejledning ikke findes, er minimumsafstanden 1,0 m fra brænder til brændbart materiale. Endvidere stilles der ved installation i pavilloner eller telte med mere end 75 pct. lukket sideareal krav til ventilation. Der skal således være mindst 10 cm² åbninger pr. kW installeret effekt fordelt på mindst to åbninger til friskluftstilførsel. Vær særligt opmærksom på ventilationen, hvis der anvendes flere gasapparater samtidigt.

Oplag og lager af gas

Reglerne for oplag af gas (tekniske forskrifter for gasser) hører under Beredskabsstyrelsen og er brandforebyggende regler. Disse regler skal et oplag af gas indrettes i overensstemmelse med. Til brug for lagring af gas skal der udarbejdes en oplagsplan, der dels viser lagerområder og dels boder mv. der benytter gas.

Det er vigtigt at bestemmelserne om forsigtighed i de tekniske forskrifter følges. De handler om, at man udviser den fornødne forsigtighed ved oplag af gasflasker, og at gasflasker behandles med forsigtighed. Oplag af gasflasker må ikke udsættes for farlig påvirkning f.eks. ved stød, slag, belastning eller opvarmning, og de skal være sikret mod væltning, rulning og nedstyrtning. Det er brugerne, der er ansvarlige for, at de anlæg, der anvendes, er i forsvarlig stand, og at brugsanvisninger følges.

Oplag af gasflasker i salgsområder

Gasflasker i salgsområder skal kun opfylde ovennævnte forsigtighedsbestemmelser, og dermed ikke øvrige bestemmelser i forskrifterne, når følgende betingelser er opfyldt:

- a) Der må maksimalt anvendes 1 gasflaske pr. opvarmningssted/kogeapparat.
- b) Gasflasker, der anvendes inde i salgsboderne, må ikke have en tilladelig fyldning, der overstiger 11 kg.
- c) Eventuelle reservegasflasker skal opstilles i det fri.
- d) Gasflasker skal være sikret mod påkørsel og placeres oprejst.
- e) Gasflasker med tilladelig fyldning over 11 kg skal anbringes i det fri afskærmet fra publikum.
- f) Det samlede gasoplag pr. 1.000 m² salgsområde må ikke overstige 100 gasoplagsenheder (svarende til 100 kg F-gas).
- g) I eller ved den enkelte salgsbod må der kun placeres 1 affaldscontainer. Rumindholdet af containeren må højst være 1 m³. Øvrige affaldscontainere skal placeres efter nærmere aftale med kommunalbestyrelsen og være af ubrændbart materiale. Affaldscontainere skal tømmes mindst 1 gang om dagen.

Vær opmærksom på, at gasoplag i flere boder, som er placeret umiddelbart ved siden af hinanden, udgør ét oplag, og her må det samlede oplag ikke være større end 100 kg F-gas jf. litra f ovenfor.

Oplag af gasflasker i forsamlingstelte

Gasflasker i forsamlingstelte til maks. 150 personer skal kun opfylde de generelle forsigtighedsbestemmelser, og dermed ikke øvrige bestemmelser i forskrifterne, når følgende betingelser er opfyldt:

- a) At der i hvert forsamlingstelt højst er 5 anlæg, herunder kogeapparater mv., transportable varmeovne til F-gas, inkl. de flasker, der aktuelt er i brug.
- b) At alle øvrige F-gasflasker, herunder reserveflasker, anbringes i et lagerafsnit til gasflasker, der opfylder bestemmelserne i de tekniske forskrifter.

Der må ikke anbringes gasflasker i forsamlingstelte til flere end 150 personer. Det betyder, at gasforbrugende anlæg i forsamlingstelte til flere end 150 personer skal forsynes af oplag af gasflasker, som er placeret uden for teltet og som opfylder reglerne i tekniske forskrifter for gasser.

Vær opmærksom på, at flere boder, der benytter gas og er placeret ved siden af hinanden, kan ende med at udgøre et væsentligt oplag. Der gælder kun lempelige krav for op til 100 kg F-gasoplag pr. 1000 m² salgsområde.

Oplag af gasflasker andre steder end i salgsområder og forsamlingstelte

Gasoplag, der ikke kan opfylde de lempeligere regler for salgsboder (se ovenfor), skal indrettes efter de "almindelige" regler i de tekniske forskrifter for gasser.

Man skal være opmærksom på, at der skal indhentes en godkendelse fra det kommunale redningsberedskab, hvis man ønsker et gasoplag på mere end 264 kg F-gas.

Håndtering af gas

Arbejdstilsynet, som er myndighed for indretning, opbevaring og eftersyn af gasflasker, har udarbejdet syv gode råd til at undgå ulykker med flaskegas:

1. Brug kun godkendt udstyr, som er DG- eller CE-mærket og har en dansk manual
2. Placér altid gasflasken, så den står oprejst. Følg altid vejledningen i manualen for, hvor flasken skal placeres
3. Vær forsigtig, når du skifter gassen. Sluk apparatet og luk ventilen, før du skifter flasken. Sørg for, at regulatoren er korrekt monteret og fastlåst på flaskeventilen, før du tænder. Kontroller samlingerne med sæbevand. Hvis det bobler, er der en utæthed, og så bør apparatet ikke blive brugt.
4. Husk at lukke alle ventiler, når du er færdig med at bruge gassen. Det gælder også tomme flasker! Kobl altid flasken fra, når udstyret ikke er i brug.
5. Hold udstyret ved lige. Kontrollér jævnligt, at gasslangen ikke er synligt slidt eller afbleget af sollys. Hvis du er det mindste i tvivl om, om der er revner i slangen, skal den skiftes ud med en ny med DG-mærke.
6. Tjek din gasflaske. Er der mærker efter stød, slag eller revner i plastikken rundt om flasken eller mangler dele af plastikken, skal du få flasken byttet.
7. Brug ikke gasflasker eller gasapparater, som er tilbagekaldt af leverandøren. Tjek Arbejdstilsynets hjemmeside om farlige produkter for at se, hvilke flasker der er tilbagekaldt.

Bemærk i øvrigt, at den autoriserede virksomhed, der leverer eller installerer gas og gasapparater, har pligt til at instruere en ansvarlig person i håndtering af flaskeskift ved de midlertidige installationer. Yderligere skal der af den autoriserede virksomhed anbringes et mærkat med kontaktoplysninger på den pågældende virksomhed på apparaterne, når de er blevet kontrolleret.

11.3 Begrænsning i lydniveau

Lydpåvirkninger kan udgøre en risiko for hørelsen for såvel publikum som dem, der arbejder under arrangementet. Lyd kan samtidig medføre gener uden for arrangementsområdet, og der bør derfor foretages en nødvendig kontrol af lydniveauet både under prøver og under afholdelsen af arrangementet.

Det må altid undersøges, om der er fastsat et maksimalt støjniveau for arrangementsområdet. Det er pågældende kommunes miljøforvaltning, som er myndighed på området. Det tilrådes desuden at placere scenen sådan, at lyden sendes bort fra de omliggende områder, hvor flest ellers ville kunne blive generet.

For at begrænse mulige gener og skader ved lydpåvirkninger bør følgende tiltag overvejes i forbindelse med arrangementet:

- Sørg for, at kompetente personer med det rette udstyr foretager en bedømmelse af lyden
- Tilvejebring information og vejledning om lydeffekter til medarbejdere og publikum på arrangementet

- Tilskynd til beskyttelse af hørelsen for publikum og medarbejdere i form af høreværn eller ørepropper og sørg for, at disse er let tilgængelige
- Overvej om der – afhængig af arrangementets varighed og karakter – skal laves en kampagne om beskyttelse af hørelsen
- Overvej anvendelsen af delay-lyd, som mindsker lydstyrken og forbedrer lydkvaliteten for den del af publikum, der står bagest i forhold til scenen.
- En god dialog med leverandøren af lyden er vigtig. Om muligt kan der hos leverandøren af lyd efterspørges kort, hvor dækningen med lyd til arrangementet kortlægges. Således at arrangør i samarbejde med leverandøren kan sikre den gode lyd til publikum samt mindske spild af lyd til naboer.
- Overvej at lave områder med lavt lydniveau, hvor publikum kan hvile hørelsen mellem koncerter.

11.3.1 Lydpolitik

Arrangementet kan med fordel indføre en aktiv lydpolitik, som omfatter en dBA-grænse, brug af lydmåler samt tilgængelighed af ørepropper og information til både publikum og medarbejdere. Det anbefales at have et lydniveau på 103 dBA, målt over 15 minutter ved mixerpulten (Front Of House). Der henvises desuden til Dansk Lives lydpolitik på deres hjemmeside: [Dansk-Live-standard-Lydpolitik-2023.pdf](#).

11.4 Lys og special effects

Festfyrværkeri, laserlys, andre lys og special effects, som brug af pyroteknik og scenefyrværkeri, kræver ofte tilladelse fra myndighederne. Brug af professionelt fyrværkeri kræver tilladelse fra det stedlige beredskab, hvor fyrværkeriet skal anvendes.

11.4.1 Laser- og stroboskoplys

Laserlys og stroboskoplys benyttes ofte udendørs i forbindelse med festivaler, koncerter eller andre større arrangementer. Ved brug af disse lystyper skal man som arrangør være opmærksom på følgende.

Laserlys

Laserlys kan være særdeles farligt for flytrafikken, da det kraftige lys kan medføre øjenskader hos piloter. Dette kan i yderste konsekvens få fatale følger. Der er derfor fastsat regler for brug af kraftigt laserlys udendørs. Reglerne er beskrevet i Statens Luftfartsvæsens bestemmelser for civil luftfart – nærmere bestemt BL 3-41 Bestemmelser om benyttelse af laserlydsudstyr til udendørs formål.

Af bestemmelsen fremgår det, at alt laserlydsudstyr i klasserne 3B og 4 er omfattet af disse regler. Almindelige projektører og laserlys i klasserne 1, 2 og 3A er ikke omfattet af reglerne. Man bør desuden være opmærksom på, at luftrummet er opdelt i forskellige zoner, som hver især har forskellige tolerancer for laserlys. Dette betyder, at såfremt man vil benytte laserlys i de omfattede klasser inden for 18,5 km af en flyveplads, der er godkendt til natbeflyvning, skal der indhentes en dispensation fra Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen. Det anbefales derfor, at man undlader laserlys at lyse opad og svagt hen over gæsterne.

Stroboskoplys

Længerevarende brug af stroboskoplys kan fremkalde epilepsi, og der bør derfor advares herom.

11.4.2 Special effects

Mange arrangører benytter fyrværkeri til at afslutte et arrangement, og fra kunstnernes side stilles der ligeledes ofte krav om at anvende scenefyrværkeri og pyroteknik.

Fyrværkeri

Fyrværkeri og andre pyrotekniske artikler er reguleret i fyrværkeriloven. I de tilhørende bekendtgørelser skelnes der mellem 4 typer af fyrværkeri:

- Konsumfyrværkeri
- Professionelt fyrværkeri
- Scenefyrværkeri
- Andre pyrotekniske artikler

Konsum- og professionelt fyrværkeri er yderligere inddelt i en række kategorier:

- Kategori 1: Fyrværkeri forbundet med lav risiko og minimalt støjniveau, som er beregnet til anvendelse i fysisk afgrænsede områder, herunder fyrværkeri til indendørs brug i boliger
- Kategori 2: Fyrværkeri forbundet med lav risiko og lavt støjniveau, som er beregnet til udendørs anvendelse i fysisk afgrænsede områder)
- Kategori 3: Fyrværkeri forbundet med mellemhøj risiko, som er beregnet til udendørs anvendelse i større, fysisk åbne områder, og som er beregnet til kun at blive anvendt af festfyrværkere (Artiklernes støjniveau må ikke være sundhedsskadeligt)
- Kategori 4: Fyrværkeri forbundet med høj risiko. (Fyrværkeri til kun at blive anvendt af festfyrværkere)

Som arrangør skal man i god tid inden koncerten gøre sig bekendt med ønsker om brug af fyrværkeri og benytte kompetent og autoriseret personale (fyrværkere) til rådgivning i forbindelse med planlægningen og afviklingen.

Scenefyrværkeri og pyroteknik

Ud over fyrværkeri benytter kunstnere sig ofte af scenefyrværkeri og pyroteknik til at understøtte deres koncert. For begge artikler gælder det, at de indeholder eksplosivstoffer eller en eksplosiv blanding af stoffer, der er beregnet til at udvikle varme, lys, lyd, gas eller røg eller en kombination heraf ved hjælp af eksoterme kemiske reaktioner.

Scenefyrværkeri kan inddeles i 2 kategorier:

- Kategori T1: Scenefyrværkeri med lav risiko, som er beregnet til kun at blive anvendt af personer, der er godkendt som scene- eller festfyrværkere.
- Kategori T2: Scenefyrværkeri, som er beregnet til kun at blive anvendt af personer, der er godkendt som scene- eller festfyrværkere

- Ved ansøgning om brug af scene- eller festfyrværkeri skal man sikre sig at leverandøren har et dansk pyro-nummer og at de har tilladelse til at sælge scenefyrværkeri.

Der er tilsvarende to kategorier af pyrotekniske artikler:

- Kategori P1: Andre pyrotekniske artikler, som er forbundet med lav risiko
- Kategori P2: Andre pyrotekniske artikler, som er beregnet til kun at blive anvendt eller håndteret af personer med særlig viden om de pågældende artikler

Som arrangør skal man gøre sig bekendt med brugen af pyroteknik og sikre sig, at der er de nødvendige kompetencer hos de folk (fyrværkere), som skal håndtere det.

Læs mere om brandsikkerhed og fyrværkeri i afsnit 6.6.

12.0 Fødevareresikkerhed



I dette kapitel behandles følgende forhold:

- Lovgivning og vejledning
- Hvem har ansvaret?
- Registrering af madboder hos Fødevarestyrelsen
- Egenkontrol
- Indretning af boder
- Forholdsregler ved håndtering af fødevarer
- Fødevareresikkerhed

12.1 Indledning

Ved større musikarrangementer er det normalt ikke tilladt at medbringe sine egne mad- og drikkevarer. Der vil derfor ofte skulle etableres et antal madboder, som passer til deltagerantallet. I hver enkelt bod skal der være mindst én ansvarlig, som sørger for, at fødevarelovgivningen og anden lovgivning overholdes.

12.2 Lovgivning og vejledning

Hensigten med bestemmelserne i fødevarelovgivningen er bl.a. at sikre, at fødevarevirksomheder fremstiller fødevarer på en hygiejnisk forsvarlig måde, så forbrugerne ikke bliver syge af at spise den mad, de køber eller får serveret.

Fødevarevirksomheder, herunder madboder ved musikarrangementer, skal følge reglerne i fødevarelovgivningen. Lovgivningen kan bl.a. omfatte:

- Fødevareforordningen (EU)
- Hygiejneforordningen (EU)
- Mærkningsforordningen (EU)
- Nationale regler i bl.a. autorisationsbekendtgørelsen og hygiejnebekendtgørelsen.

På Fødevarestyrelsens hjemmeside er der vejledning til reglerne for at have en madbod, og herunder f.eks. generel information om start og drift af fødevarevirksomhed.

Hvis ejeren af en bod er i tvivl om reglerne, er det altid en god idé at undersøge reglerne på forhånd. Er det ikke muligt at finde svar på hjemmesiden, er det en mulighed at kontakte Fødevarestyrelsen.

12.3 Hvem har ansvaret?

Hvis man laver og sælger mad er man en fødevarevirksomhed.

Det er fødevarevirksomhedens ansvar, at reglerne overholdes og at fødevaresikkerheden er i orden. Det betyder, at der skal være en ansvarlig for boden, som sikrer, at reglerne overholdes.

Den ansvarlige har bl.a. ansvar for, at boden skal have en indretning som muliggør de ønskede aktiviteter, og at medarbejderne skal have en nødvendige viden så fødevarer opbevares og håndteres korrekt, f.eks. i forbindelse med varmebehandling, samt at de har kendskab til eventuelle allergener mv.

12.4 Registrering af madboder hos Fødevarestyrelsen

En bod (vogn, telt eller lignende), som sælger fødevarer, er en fødevarevirksomhed og skal som udgangspunkt være registreret hos Fødevarestyrelsen.

Der findes dog en bagatelgrænse, som madboder på f.eks. festivaler kan være omfattet af, hvis de kun afholder lejlighedsvisse arrangementer. Lejlighedsvisse arrangementer må foregå i op til ca. 30 dage om året for at være fødevarevirksomhed under bagatelgrænsen. De ca. 30 dage kan være enkelt dage, kortere perioder eller en samlet periode.

Selv om madboden ikke skal være registreret, er der stadig tale om fødevarevirksomhed. Den ansvarlige for boden har ansvaret for, at maden fra boden ikke gør folk syge, og skal f.eks. have styr på, at maden opbevares korrekt, at tilberedningen foregår hygiejnisk forsvarligt mv.

En bod (vogn, telt eller lignende), hvori der regelmæssigt tilberedes eller sælges fødevarer på markeder eller festivaler – f.eks. på en fast ugedag – falder **derimod ikke** ind under begrebet "lejlighedsvisse arrangementer". Bodden skal derfor registreres hos Fødevarestyrelsen. Se mere om start, drift og registrering af fødevarevirksomheder på Fødevarestyrelsens hjemmeside.

Såvel boder, som ikke skal registreres, og boder der skal registreres, kan få kontrolbesøg af Fødevarestyrelsen. Alle registrerede fødevarevirksomheder skal hænge smileymærke op.

12.5 Egenkontrol

Egenkontrol er altså den måde, fødevarevirksomheden sikrer sig, at forbrugerne ikke bliver syge af den mad, der fremstilles eller sælges. Det er lederen af fødevarevirksomheden, der har ansvaret for, at der er styr på bl.a. fødevaresikkerheden. Med egenkontrol har den ansvarlige for virksomheden et værktøj til at sikre, at der leves op til dette ansvar, og samtidig blive bevidst om, hvad der er kritisk rent fødevaresikkerhedsmæssigt.

Definition

Egenkontrol er de tiltag, som enhver fødevarevirksomhed indfører og følger for at sikre overholdelse af de krav i fødevarelovgivningen, der er relevante for virksomhedens aktiviteter. Egenkontrol består af gode arbejdsgange, skriftlig risikoanalyse, procedurer og dokumentation for udført egenkontrol.

Alle fødevarevirksomheder skal sikre sig, at de har gode arbejdsgange for, på områder, der har indirekte betydning for fødevaresikkerheden.

Gode arbejdsgange kan være knyttet til områder som rengøring, skadedyrsbekæmpelse, håndtering af affald, personalets personlige hygiejne og uddannelse. Af andre typer gode arbejdsgange kan f.eks. nævnes håndtering af allergener og brug af egnet emballage til kontakt med fødevarer.

Nogle fødevarevirksomheder vælger at skrive de gode arbejdsgange ned for på den måde at holde styr på dem. Det kan især være en fordel for virksomheder med flere ansatte, men det er ikke et krav.

Ud over de gode arbejdsgange skal fødevarevirksomheder også have et skriftligt egenkontrolprogram herunder risikoanalyse. Kravet til et skriftligt egenkontrol og omfanget af

–

dette vil afhænge af virksomhedens type og fødevareaktiviteter, og der kan være undtagelse fra kravet til skriftlig egenkontrol, hvis virksomheden falder under bagatelgrænsen. Læs derfor mere omkring reglerne for egenkontrol på Fødevarestyrelsens hjemmeside.

12.6 Indretning af boder

Indretningen af boder skal passe til den type salg eller behandling af fødevarer, der foregår. Der er f.eks. forskel på, om der er salg af indpakkede fødevarer, eller om der også sker behandling af fødevarer. Fødevarer skal opbevares, så det er hygiejnemæssigt forsvarligt, og så de beskyttes mod kontaminering, f.eks. fra skadedyr.

Boderne skal have en passende størrelse i forhold til aktiviteterne, og de skal indrettes, så det ikke giver hygiejniske problemer. Bodens indretning skal også sikre tilstrækkelig kapacitet til tidspunkter med særlig spidsbelastning, så f.eks. kølekrævende fødevarer kan opbevares korrekt frem til brug.

Boderne skal indrettes, så der kan gøres tilstrækkeligt rent og eventuelt desinficeres efter behov. Virksomheder, der ikke kan lukkes for natten, og som f.eks. har diske og serveringsfaciliteter i det fri, kan have behov for at rengøre alt og om nødvendigt desinficere inden åbning igen.

Der skal være plads til, at sko, tøj, tasker og lignende, kan opbevares i et særligt område i boden, der er adskilt fra fødevarer, f.eks. i et skab, en kasse eller lignende.

12.6.1 Hvilke materialer skal man vælge, når boden skal indrettes?

Når der skal vælges materialer til f.eks. gulve, vægge og inventar i boder, er det vigtigt at overveje, hvor materialet skal bruges og hvilke påvirkninger, materialet bliver udsat for. Det valgte materiale skal være hygiejnisk forsvarligt og kan være forskelligt for et lager med oplagring af fødevarer og lokaler med behandling af fødevarer.

Gulve, vægge, lofter og døre

Fødevarer skal beskyttes mod forurening. Ved en udendørs bod er det ofte nødvendigt med en overdækning for at beskytte mod f.eks. regn eller sollys samt fugle og skadedyr. Nogle gange er det ikke være nødvendigt med overdækning, f.eks. hvis der udelukkende sælges indpakkede fødevarer, som indpakket is eller vand.

Boden kan også indrettes i telte eller ved hjælp af faste vægge.

Når der i øvrigt skal foretages valg af materialer til indretning af boden, er det vigtigt, at der vælges materialer, som ikke giver anledning til ansamling af snavs og som er rengøringsvenlige. Hvis overfladen er for ujævn og ru, vil der være meget snavs, som ikke forsvinder ved en almindelig rengøring. Til vægge og lofter vil f.eks. en kraftig plast eller et lignende glat materiale være egnet.

Oftest vil det være en god ide med faste gulve af hensyn til de ansatte, men også fordi det letter rengøringen. I tilfælde af regnvejr kan det hurtigt blive vanskeligt at komme omkring i pløret. Hvis det er meget tørt, vil der til gengæld være risiko for, at støv hvirvles op og havner i madvarerne. Gulvet i boden skal i relevant omfang kunne rengøres – også under produktion. I områder, hvor

der produceres fødevarer, vil der være behov for gulve, der er mere rengøringsegnede end gulve i de områder, hvor der ekspederes, omhældes drikkevarer mv. Der findes mange typer gulve på markedet. Egnede materialer til gulve kan være overfladebehandlet træ, betonfliser eller vinyl, plastkassetter og lignende.

Det vil desuden være en god ide at hæve det faste gulv fra jorden f.eks. med træpaller for at undgå græs, snavs og vand, der trænger op mellem samlingerne i gulvet.

Borde og serveringsdiske

Arbejdsborde, serveringsdiske og lignende skal være lette at rengøre. Derfor er det vigtigt, at det materiale, bordene er lavet af, er glat og afvaskeligt, f.eks. rustfrit stål eller Formica. Træborde kan evt. beklædes med en kraftig voksdug eller kraftig plast, som let kan vaskes og tørres af.

12.6.2 Hvilke faciliteter skal der være i forbindelse med boden?

Hvor stor skal boden være?

Dette afhænger af, hvilke aktiviteter der skal være i boden, herunder hvor mange der skal laves mad til, hvis der skal foregå madlavning. En bod skal altid være så stor og indrettet sådan, at der kan gøres ordentlig rent, og således, at fødevarerne kan håndteres og opbevares uden risiko for, at de bliver forurenede. Det vil bl.a. sige, at råvarer altid bør bearbejdes og opbevares adskilt fra spiseklare fødevarer.

Vand og vaske

Madboder skal have adgang til tilstrækkelige forsyninger af vand af drikkevandskvalitet. Der skal være mulighed for vand til håndvask, rengøring mv.

Der skal være adgang til varmt og koldt vand af drikkevandskvalitet afhængigt af virksomhedens aktiviteter, f.eks. til tilberedning af fødevarer, til vask af fødevarer og hænder og til rengøring. Der er normalt behov for varmt vand, hvis virksomheden behandler og sælger letfordærlige, ikke-indpakkede fødevarer, men ikke nødvendigvis ved helt enkel behandling, som f.eks. opvarmning og salg af pølser. I de fleste tilfælde vil det være nok, at der er faciliteter til håndvask i form af en vandtank med rindende vand og direkte afløb til spildevandstank.

Der kan være behov for flere vaske til vask af fødevarer, til opvask og til vask af hænder. Behovet afhænger af produktionens art og omfang, muligheden for tidsmæssig adskillelse mellem behandling af fødevarer og opvask, og om det er en enkeltvask eller en dobbeltvask.

I boder, hvor der tilberedes mad, og hvor arrangementet er af flere dages varighed, kan vandforsyningen enten være adgang til rindende vand fra ledningsnettet eller fra en vandtank med vand af drikkevandskvalitet. I en bod, hvor der udelukkende er en begrænset håndtering af fødevarer, f.eks. hvis boden kun sælger øl og vand og eksempelvis færdigt fremstillede sandwiches, vurderes det at være tilstrækkeligt med adgang til rindende vand af drikkevandskvalitet fra en vandbeholder/vandtank.

Hvis ikke spildevand afledes til eksisterende kloak- eller spildevandsnet, skal det opsamles i en spildevandstank eller en spand, der tømmes efter behov.

Lagerplads

Der skal være tilstrækkelig med lagerplads til opbevaring af fødevarer og emballage. Dette gælder for såvel tørvarer, kølevarer og frostvarer. Hvis lagrene er placeret uden for boden, bør der etableres gangarealer, sådan at varerne under alle vejrforhold kan hentes, uden at der f.eks. slæbes mudder med rundt, eller fødevarerne bliver våde. Fødevarerne skal altid opbevares beskyttet og hævet over gulvet eller jorden. Lagerplads kan være en container eller et lukket telt med gulv. Lagerplads skal være sikret mod skadedyr.

Personaletoailetter

Personalet skal typisk have adgang til toilet i hele arbejdstiden. Afhængig af, hvilken virksomhed der er tale om, kan det være tilstrækkeligt med adgang til et offentligt toilet eller et toilet i en anden virksomhed. Det kan dog være en god idé at have særskilte personaletoailetter. Dette skyldes, at der til personale i fødevarevirksomheder stilles krav om, at man har god personlig hygiejne. Hvis personalet bruger de samme toailetter, som festivalens øvrige gæster eller frivillige medarbejdere, vil der være en risiko for, at der kan ske overførsel af smitsomme sygdomme til køkkenpersonalet, som igen betyder en risiko for, at fødevarerne kan forurennes og forårsage madforgiftninger.

Affaldsbeholdere

Der skal være et passende antal affaldsbeholdere til rådighed i en bod, uanset om der tilberedes mad eller ej. Affald bør fjernes løbende i arbejdstiden, så det ikke hober sig op, og bringes til festivalens affaldscontainer/affaldsopsamlingssted. Det gælder for alle typer affald, både fødevareaffald og emballage og lignende. Hvis boden skal stå på festivalpladsen natten over, bør affaldet altid fjernes, inden boden lukkes ned for natten for at undgå skadedyr.

Materialer og genstande, der kommer i kontakt med fødevarer

Materialer og genstande der kommer i kontakt med fødevarer skal være beregnet til dette, f.eks. de plastposer der bruges til at pakke mad ind i, eller baljer der bruges til at vaske salat i. Det skal derfor sikres, at materialerne er forsynet med oplysning om, at de er beregnet til fødevarer. De kan f.eks. være mærket med et glas- og gaffelsymbol. Derudover skal der indhentes information om eventuelle begrænsninger i materialernes anvendelse. Begrænsninger i anvendelsen kan fremgå af en brugsanvisning eller af mærkningen på materialet eller genstanden.

12.7 Forholdsregler ved håndtering af fødevarer

12.7.1 Opmærksomhedspunkter ved håndtering af fødevarer

Der er en række forholdsregler og overvejelser, som medarbejderne skal være opmærksomme på, når de håndterer fødevarer. Fødevarer skal fremstilles, håndteres og opbevares under forhold, som beskytter dem mod kontaminering, og som hindrer at fødevarerne kan blive uegnede til at blive spist.

Modtagekontrol

Den ansvarlige for en fødevarevirksomhed – herunder en madbod – har ansvaret for, at de fødevarer, der modtages, er af god kvalitet. Hvis der er noget galt med fødevarerne, eller de ikke har været transporteret ved en korrekt temperatur, bør varerne sendes retur til leverandøren.

Opbevaring af fødevarer

Fødevarer skal opbevares ved temperaturer, som ikke medfører en risiko for fødevareressikkerheden. Man skal overholde de opbevaringstemperaturer, fødevarerne er mærket med. Hvis der ikke er anført opbevaringstemperatur, skal letfordærlige fødevarer opbevares ved højst 5° C. Visse letfordærlige fødevarer skal dog opbevares ved en lavere temperatur, f.eks. skal fersk fisk opbevares ved højst 2° C.

Det er vigtigt, at fødevarerne holdes tilstrækkeligt adskilt i køleskabet, så fødevarerne ikke forurener hinanden.

Dybfrosne fødevarer skal opbevares ved højst -18° C. Hvis varen skal optøs før tilberedning, skal det ske i en bakke eller lignende i køleskabet, så der ikke drypper kondens eller kødsaft ned på andre varer.

Temperaturkravene gælder også ved transport.

Tilberedning

Ved varmebehandling af fødevarer skal produktet som hovedregel opvarmes så meget, at temperaturen er mindst 75° C overalt i fødevarens indre eller ved en kombination af tid og temperatur med dokumenteret tilsvarende effekt. Det er ikke nødvendigt at måle temperaturen i alle produkter, men der kan eventuelt foretages nogle indledende målinger, så det kan beskrives i retningslinjer, hvordan de enkelte produkter skal tilberedes.

Nogle produkter skal tilberedes og serveres straks, mens andre måske skal varmholdes, indtil de sælges. Ved varmholdelse er det vigtigt, at temperaturen i hele produktet hele tiden er minimum 65° C for at undgå fremvækst af bakterier.

Nedkøling af varmebehandlede letfordærlige fødevarer skal foregå hurtigst muligt. Normalt bør nedkølingen efter varmebehandling ske sådan, at temperaturen falder fra 65° C til 10° C i løbet af højst 4 timer. Derefter skal fødevarerne opbevares ved højst 5° C.

Brug eventuelt beregningsprogrammet [Sikre Fødevarer](#) på Fødevarestyrelsens hjemmeside, for hjælp til sikker varmebehandling, varmholdelse og nedkøling.

Salg og servering

Hvis letfordærlige fødevarer opbevares udenfor køl i over 3 timer, er der risiko for, at kunderne bliver syge af maden. Derfor bør brød med pålæg, kager med creme og flødeskum, salater og lignende hentes fra køleskabet kort før salget eller serveringen. Varme retter bør sælges så hurtigt som muligt efter tilberedningen. Hvis det er muligt at holde retterne varme ved mindst 65° C, kan de dog sælges, f.eks. indtil boden lukker for natten.

Opvask, rengøring og desinfektion

Rengøring og eventuel desinfektion af udstyr og inventar foretages efter behov – dog mindst én gang dagligt. Er der tale om en åben bod, er det nødvendigt at gøre rent inden åbning. Desinfektion foretages først efter omhyggelig rengøring. Det er især vigtigt at desinficere køkkenredskaber og borde, når der sker tilberedning af rå kød og fersk fisk. Desinfektion af køkkenredskaber kan f.eks. gøres ved at overhælde dem med kogende vand. Hvis en bod

anvender rigtig service anbefales det, at det vaskes op i en opvaskemaskine, der har en skyllevandstemperatur på mindst 80° C.

Skadedyr

Skadedyr, som mus og rotter, kan tiltrækkes af steder, hvor der laves mad eller opbevares fødevarer. Skadedyr kan overføre alvorlige sygdomme til mennesker, f.eks. Weills syge. Det kan være vanskeligt at sikre en bod mod skadedyr, idet de materialer, en bod er lavet af, f.eks. en teltpresenning, ikke er skadedyrsikre. Hvis boden skal blive på festivalpladsen natten over, er det derfor vigtigt, at alle fødevarer opbevares i køleskab eller fryser eller et skadedyrssikret lager, og at man, inden man tager boden i brug, rengør alle overflader, der kommer i kontakt med fødevarer (se ovenfor, under opvask, rengøring og desinfektion).

12.7.2 Krav til personalet, der arbejder i en madbod

Uddannelse af personale

Den ansvarlige for en madbod skal sørge for, at de personer, der håndterer fødevarer, får den nødvendige instruktion eller eventuelt uddannelse i, hvordan de skal behandle og sælge fødevarerne på en hygiejnisk forsvarlig måde.

Personlig hygiejne

Personalet i madboder skal altid have passende mulighed for at holde en tilstrækkelig personlig hygiejne, herunder at vaske og tørre hænder. Det er vigtigt, at alle, der håndterer fødevarer, er klar over, at det er meget vigtigt at vaske hænderne ofte med vand og sæbe – og altid efter toiletbesøg. Personalet skal også vide, at de ikke må være beskæftiget med tilberedning eller forhandling af fødevarer, hvis de har væskende sår eller smitsomme sygdomme, som diarré eller virusinfektioner. Nogle boder vælger, at de ansatte skal bære plastikhandsker, når de arbejder i boden. Hvis man bruger handsker, skal man gøre det på en fornuftig måde. Handsker kan – ligesom hænder – transportere bakterier m.m. fra en fødevarer til en anden. På festivaler anvendes der typisk et armbånd som adgangstegn. Her er det vigtigt, at båndsnippen afklippes tæt på båndlåsen, så båndenderne ikke kommer i kontakt med fødevarerne.

Arbejdstøj

Alle, der håndterer fødevarer, skal bruge passende og rent arbejdstøj. Det kan eventuelt være den, der ejer boden, der stiller arbejdstøjet til rådighed for de ansatte. Beklædningen skal opbevares på en hygiejnisk forsvarlig måde, hvor der ikke er risiko for kontaminering.

Sygdom

Personale må ikke håndtere eller servere fødevarer i en fødevarer virksomhed, hvis man har eller lige har haft en sygdom, der kan smitte via fødevarer. Medarbejdere må heller ikke have adgang til et sted, hvor der bliver håndteret fødevarer. Det gælder også, hvis man har mistanke om at lide af eller bære en sygdom, der kan blive overført via fødevarer.

Syge medarbejdere skal give besked om sygdomme, der kan overføres via fødevarer, til den ansvarlige for virksomheden. Både hvis man har symptomer, og hvis medarbejderen har mistanke om, at vedkommende direkte eller indirekte vil kunne smitte andre medarbejdere eller overføre smitten til fødevarer.

Hvis en medarbejder er syg eller har været syg, f.eks. pga. det meget smitsomme norovirus, udskiller personen virus via opkast og/eller afføring. Selv om symptomerne er stoppet, kan man stadig udskille virus. Derfor bør medarbejderen ikke arbejde eller opholde sig på steder, hvor der bliver håndteret fødevarer i minimum 48 timer efter, at symptomerne er stoppet. Det er det tidsrum, hvor risikoen for smitte er størst.

Når en medarbejder melder sig syg, må virksomhedslederen gerne spørge, om medarbejderen har symptomer på sygdom, der kan smitte via fødevarer, herunder norovirus. Det giver virksomhedslederen mulighed for at leve op til sin forpligtelse og træffe de nødvendige foranstaltninger, hvis der er risiko for, at medarbejderen kan have spredt f.eks. norovirus til udstyr og fødevarer. I den situation skal virksomheden måske nulstille forurenede områder for at undgå spredning af smitte.

Få flere oplysninger om forholdsregler og håndtering ved sygdomstilfælde på Fødevarestyrelsens hjemmeside.

12.8 Fødevaresikkerhed

Når et udendørs musikarrangement planlægges, handler det om at sikre, at deltagerne på alle måder får en god oplevelse. Udover at få en god musikoplevelse skal deltagerne også kunne indtage mad og drikke, der ikke er forurenet med sygdomsfremkaldende mikroorganismer eller kemiske forureninger – fødevaresikkerheden skal være i orden.

Find information om fødevaresikkerhed på Fødevarestyrelsens hjemmeside. Brug Fødevarestyrelsens digitale værktøjskasse [Sikre Fødevarer](#), for hjælp og vejledning om mikrobiologiske og kemiske risici ved råvarer, risikohåndtering og styringsmuligheder ved forskellige processer, samt beregning af sikker varmebehandling, varmholdelse og nedkøling.

Sygdomsfremkaldende mikroorganismer

Sygdomsfremkaldende mikroorganismer, som kan gøre mennesker syge, hvis de findes i maden, er bakterier som f.eks. salmonella og campylobacter og virus som f.eks. norovirus. Maden bliver ikke fordærvet af sygdomsfremkaldende mikroorganismer. Man kan derfor ofte hverken se, lugte eller smage, hvis de er i maden. Der findes bakterier og virus overalt. Det kan være svært helt at undgå, at sygdomsfremkaldende mikroorganismer ender i maden, men man kan gøre mange foranstaltninger for at minimere risikoen.

Bakterier stammer fra jord, vand, dyr og mennesker. Animalske fødevarer, som kød og mælk, udsættes især for bakterier fra dyrenes fordøjelseskanal, næse og svælg samt huden, men bakterierne kan også stamme fra det foder, dyrene har spist, eller den strøelse og jord, dyrene har været i kontakt med. Hvilke bakterier, der er på fisk og skaldyr, afhænger af, hvilke bakterier der er til stede i vandmiljøet, hvor fiskene og skaldyrene har levet. Vegetabilsk fødevarer, som krydderier, grønsager, frugter og kornprodukter, udsættes især for bakterier, der naturligt er til stede i jorden, eller som er tilført jorden fra f.eks. vand og gødning. Sygdomsfremkaldende mikroorganismer er også virus, f.eks. norovirus, som forårsager Roskildesyge.

Hvordan vokser *mikroorganismer*?

Bakterier kan under optimale betingelser vokse hurtigt. 1 bakterie kan blive til 1 million på 6 timer. De kan vokse ved temperaturer mellem 5° C og 65° C, men sygdomsfremkaldende bakterier vokser bedst mellem 20-40° C. De dør ikke ved frysning, men ligger i dvale. De dræbes ved opvarmning til 75° C. Nogle bakterier kan danne giftstoffer i maden, f.eks. hvis chili con carne eller kogte ris køles for langsomt ned. Giftstofferne forårsager kvalme og opkastninger eller diarré og mavesmerter. Mange af giftstofferne kan tåle høj varme, og ødelægges derfor ikke ved en varmebehandling.

Antallet og typen af bakterier i en fødevare afhænger af, hvilken type råvare der er tale om, og de tilstedeværende bakteriers evne til at overleve eller opformere sig under tilberedningen eller i det færdige produkt. Fødevarens kemiske sammensætning, som f.eks. fødevarens surhedsgrad og vandindhold, vil have stor indflydelse på, hvilke bakterier der kan være i fødevaren, og i hvilken grad de kan vokse.

Under forarbejdning og lagring udsættes fødevaren for forskellige temperaturforhold ved køling og varmebehandling. I nogle tilfælde vil tilberedningen reducere antallet af bakterier i produktet.

Virus vokser ikke i fødevarerne, men overføres som regel til maden fra mennesker med mangelfuld personlig hygiejne. Man kan smitte andre med virus via opkast eller afføring. Enten direkte ved smitte fra person til person, eller indirekte via forurenede fødevarer, f.eks. syge medarbejdere eller forurenet vand eller via overflader i produktionsmiljøet.

Kemiske forureninger

Kemiske forureninger kan udgøre en fare for fødevarsikkerheden.

Hvorfra stammer kemiske forureninger?

Kemiske forureninger, som er relevante i relation til servering fra en madbod er primært naturlige toksiner som f.eks. lektiner i bønner og procesforureninger som f.eks. akrylamid i pomfritter eller ristet brød. Forebyggende foranstaltninger er beskrevet i Fødevarestyrelsens digitale værktøj . Det omfatter bl.a. korrekt iblødsætning og kogning af bønner, såfremt der ikke anvendes bønner på dåse og f.eks. at undgå mørkestegning/ristning af pomfritter, brød mv.

For yderligere information herom se bilag 10 Fødevaresikkerhed og kemiske forureninger.

Hvordan kan fødevarebårne sygdomme undgås ved større udendørs musikarrangementer?

For at forebygge udbrud af fødevarebårne sygdomme ved større udendørs musikarrangementer er det vigtigt, at de fysiske rammer er i orden, så det er muligt at opretholde en god hygiejne. Ejeren af en madbod har ansvaret for hygiejnen i boden, herunder at sikre:

- At boden er indrettet, så der er tilstrækkelig plads til de enkelte arbejdsfunktioner
- At der er det nødvendige udstyr til rådighed (f.eks. tilstrækkelig køle- og frysekapacitet)
- At det er muligt at gøre ordentlig rent.

Derudover er det også ejerens ansvar at sikre, at de personer, der arbejder i boden, ved, hvordan de skal forholde sig, så maden ikke forurenes med sygdomsfremkaldende mikroorganismer eller kemiske forureninger.

Læs om håndtering ved sygdom hos personale i afsnit 12.7.2. Krav til personalet, der arbejder i en madbod.

Mistanke om fødevareforgiftning

Ved mistanke om fødevareforgiftning eller hvis man oplever, at flere mennesker bliver syge efter at have spist i samme madbod eller lignende, bør man kontakte Fødevarestyrelsen eller embedslægeinstitution og eventuelt giftlinjen, hvis forgiftningen mistænkes at skyldes kemiske forureninger.

13.0 Information, kommunikation mv.



I dette kapitel behandles følgende forhold:

- Tilrettelæggelse af information og kommunikation
- Informationssteder og -måder
- Information til publikum, medarbejdere og myndigheder
- Kommunikation ved større hændelser og ulykker
- Pressehåndtering

13.1 Tilrettelæggelse af information og kommunikation

Tilrettelæggelsen af information og kommunikation i forbindelse med udendørs musikarrangementer er en væsentlig opgave og skal medvirke til, at publikum og øvrige tilstedeværende orienteres om centrale forhold og aktiviteter i forhold til deres ophold.

God kommunikation og information er samtidig et væsentligt element i tilrettelæggelsen og effektivering af sikkerheden. Arrangøren bør derfor på forhånd fastlægge klare og tydelige procedurer for, hvad der skal informeres om, hvem der skal informeres, samt hvor, hvornår og hvordan informationerne skal gives.

Der bør tilsvarende ikke være tvivl om, hvem der i arrangørens organisation har kompetence og ansvar i forhold til at formidle relevante informationer til publikum, medarbejdere, medier, kunstnere m.fl.

13.1.1 Risici ved mangelfuld og dårlig kommunikation

Er kommunikationen dårlig og informationen mangelfuld, kan det føre til, at publikum, ledere og medarbejdere, myndigheder og samarbejdspartnere i vigtige situationer måske reagerer uhensigtsmæssigt. *Irrelevant*, *uaktuel* og *ineffektiv* information kan samtidig føre til, at modtagerne helt undlader at reagere på vigtige informationer, fordi den ikke fanger deres opmærksomhed eller budskaberne drukner i mængden.

Utydelig og uforståelig information kan desuden føre til misforståelser og fejlfortolkninger, samt lede til uhensigtsmæssige reaktioner eller direkte utilsigtede handlinger. Endelig kan mangelfuld kommunikation medføre, at der opstår rygtedannelser, vrede og frustrationer.

Som arrangør bør man derfor tilstræbe, at den information, der gives før, under og efter arrangementet, altid er *aktuel*, *relevant*, *tydelig* og *let forståelig* samt tilpasset modtageren, så den fremstår effektiv, og at risikoen for misforståelser, fejlfortolkninger og rygtedannelser minimeres.

13.2 Informationssteder og -måder

Tilrettelæggelsen af den gode kommunikation strækker sig fra overordnede detaljer om arrangementet som:

- Musikprogrammet og kunstnere
- Indretning af arrangementspladsen og scener
- Placering af faciliteter, madboder, sanitetsforhold, mødesteder
- Praktisk info og ordensreglement

til akut opståede behov for at give:

- Vigtige meddelelser, f.eks. ved koncertstop, aflysninger mv.
- Instruktioner ved større hændelser og i nødsituationer

—

Visse informationer vil helt naturligt først være aktuelle og relevante at give under selve arrangementet. Arrangøren må i passende tid forud for arrangementet sørge for god og fyldestgørende information til publikum, medarbejdere, kunstnere, medier m.fl. om, hvordan man kommer til og fra arrangementet, hvor man går hen ved ankomsten, billettyper, overnatningsmuligheder, sanitet og fortæringsmuligheder, adfærdsregler osv. samt overveje, hvordan der skal informeres, hvis arrangementet eller dele heraf ændres væsentligt, afkortes eller aflyses.

Kommunikationen omkring sikkerhedsforhold før, under og efter arrangementet bør desuden tilrettelægges og koordineres i samspil med kommunikationsafdelingen. Ansvaret fordeles så de sikkerhedsfaglige definerer, hvad man ønsker at opnå med budskabet og kommunikationsafdelingen har ansvaret for, at det sker på den bedst mulige måde med relevante kanaler.

For yderligere om emnet henvises til bilag 11 Information, kommunikation mv.

14.0 Publikum



I dette kapitel behandles følgende forhold:

- God publikumshåndtering
- Publikumsprofil og normen i en gruppe
- Medarbejdernes rolle i forhold til normer
- Gode værktøjer til publikumshåndtering
- Når publikum er ungt

14.1 God publikumshåndtering

Udendørs musikarrangementer og koncerter vil gerne tiltrække et publikum og sikre, at de får en god oplevelse. Et væsentligt element i dette er, at publikum undervejs føler sig trygge og sikre.

Når mange tusind mennesker samles til koncert, vil menneskemængden i sig selv kunne udgøre en væsentlig trussel. Publikums bevægelser og fælles styrke kan føre til farlige situationer, da det kan være vanskeligt for den enkelte publikumsgæst at vurdere massens samlede kraft og dynamik. Ønsket om at komme tæt på scenen og kunstnerne kan føre til uhensigtsmæssig masen og tumult, mens fald og pres kan føre til iltmangel, hvis man som individ forsvinder 'ned under' menneskemængden.

For at undgå farer og skader når et større publikum samler sig, bør man som arrangør sikre, at menneskemængdens adfærd og bevægelser følges nøje og effektivt.

14.1.1 Definition

Som begreb og værktøj til denne sikring har crowd safety management efterhånden vundet indpas blandt mange festivaler og ved større koncerter. Den amerikanske professor John J. Fruin har defineret crowd safety management på følgende måde:

"Crowd safety management er en systematisk planlægning af og tilsyn med velordnet bevægelse ved en samling af mennesker."

Crowd safety management bør således involvere en konkret vurdering af de egnede metoder for håndtering af større menneskemængder i et område, før det tages i brug.

Dette inkluderer bl.a. en vurdering af:

- Publikums størrelse og den forventede densitet
- Publikums rummæssige størrelse og tilstand ved ankomst og afgang
- Behandlingsprocedurer i forbindelse med adgangskontrol
- Forventede typer af aktiviteter og gruppebevægelser på pladsen og i forbindelse med koncerter

14.1.2 Publikum som omdrejningspunkt

Generelt er forhold vedrørende publikums adfærd og håndteringen af publikumsmængden helt central for sikkerhedsaspektet. De indgår derfor også i vurderingen af de sikkerhedsmæssige foranstaltninger, der er beskrevet i mange af de øvrige kapitler i denne vejledning.

I forlængelse af disse overordnede betragtninger vil vi i det følgende behandle en række forhold, der direkte vedrører vurdering af publikum og deres adfærd samt håndtering af dem som en gruppe.

For en yderligere uddybning af arrangementspladsens indretning, kapacitet og faciliteter henvises til kapitel 3 om arrangementspladsens indretning. For uddybning af adgangskontrol henvises til kapitel 4 om hegn og barrierer og for uddybning af god og effektiv formidling henvises til kapitel 13 om information og kommunikation.

14.2 Publikumsprofil og normen i en gruppe

Når en større menneskemængde samler sig, og man ønsker en god håndtering heraf, er der to vigtige forhold, man som arrangør og sikkerhedsansvarlig skal overveje:

- Menneskemængdens profil
- Menneskemængdens normer

14.2.1 Menneskemængdens profil

Ved menneskemængdens (eller publikums-) profil menes der en beskrivelse af de gæster, man forventer vil deltage til arrangementet. Dvs. en fyldestgørende beskrivelse af, hvem de er som individer, og hvordan de forventeligt vil betragte bestemte situationer.

Spørgsmål til afklaring

I vurderingen af menneskemængdens profil vil det være en fordel på forhånd at undersøge følgende emner vedrørende det forventede publikum:

- **Hvordan ankommer publikum til arrangementet?**
Dette kan have en betydning for, hvordan indgange bør placeres, eller hvordan trafikforhold skal planlægges.
- **Hvilken baggrund og nationalitet har gæsterne?**
Dette kan have en betydning for, hvilket sprog der skal kommunikeres med gæsterne på.
- **Hvilken aldersgruppe deltager?**
Dette kan have betydning for, hvor erfarent ens publikum er i forhold til at gå til koncerter, og om man skal forvente, at publikum selv transporterer sig til og fra arrangementet. Alderen har også en betydning for det ansvar, man påtager sig som arrangør og er derved en vigtig faktor det generelle sikkerhedssetup.
- **Hvad er fordelingen mellem mænd og kvinder?**
Der kan være stor forskel på fordelingen af mænd og kvinder fra koncert til koncert. Dette har en praktisk betydning ift. toiletfaciliteter, og hvad der købes i baren, men også i forhold til hvor meget gæsterne fylder. Der er en tendens til, at mænd fylder mere end kvinder både fysisk og adfærdsmæssigt, og man skal derfor være opmærksom på, at et område, der kan rumme 10.000 gæster til en koncert, der tiltrækker flest kvinder, måske kan rumme færre til en koncert, der tiltrækker flest mænd.
- **Hvad vil gæsterne gerne opnå ved at deltage i arrangementet?**
Man bør som arrangør undersøge, hvad motivet er til, at ens gæster har købt billet til arrangementet. Nogle festivaler kan melde udsolgt, inden de offentliggør deres musikprogram, mens andre først for alvor sælger billetter, når de offentliggør bestemte artister. Af dette kan man aflæse, hvad gæsterne gerne vil opleve, når de kommer, og derigennem kan man bedre forudse, hvordan de kan forventes at bevæge sig på pladsen.

Generelt handler dette arbejde om at kortlægge, hvem ens publikum forventeligt vil være. Der vil ikke nødvendigvis være nogle facitlister til dette arbejde, så man bør bruge noget tid på at undersøge relevante forhold i forhold til publikumsprofil, deres syn og interesser forinden og eventuelt sparre med kollegaer i branchen om deres erfaringer.

Der bør i alle tilfælde være opmærksomhed på, at der blandt publikum formodentligt er personer med handicap eller i kørestol, hvis bevægelsesfrihed er begrænset. Der bør i den henseende være særlig opmærksomhed på, at placeringen af eventuelle særlige tilskuerpladser til disse personer sker under hensyntagen til, at tilskuerpladserne er indrettet og placeret på en sådan måde, at udsyn opnås og uden unødigt besvær eller fremmedgørelse for deltagerne med et handicap .

14.2.2 Menneskemængdens normer

Det andet væsentlige element i god publikumshåndtering er forståelsen af menneskemængdens normer. Ved en norm forstås gruppens fælles adfærd. Det er veldokumenteret, at folk i større grupper indretter sig efter en fælles adfærd, når den passer ind i det, de selv ønsker at opnå. Det er derfor vigtigt, at man som arrangør inden arrangementet gør sit hjemmearbejde og sætter sig ind i, hvilken gruppeadfærd man vil kunne forvente blandt publikum og i forhold til de enkelte koncerter. Dette kan bl.a. gøres ved at gå i dialog med fangrupper, følge med på sociale medier, se videoklip fra andre arrangementer, læse litteratur om sit publikum eller opsøge andre arrangementer med et lignende publikum.

Ved at forstå sit publikums normer kan man bedre understøtte deres oplevelse og derved få et større fællesskab. I bilag 1 kan man læse mere om, hvordan mennesker i grupper har en tendens til at have en norm, og hvordan man kan bruge det aktivt i arbejdet med god publikumshåndtering.

Undersøg publikums koncertadfærd

En af de ting, man som arrangør på forhånd bør undersøge, er, hvordan publikum forventes at agere i forbindelse med bestemte koncerter. Hvis man ikke i forvejen er bekendt med centrale begreber for betydelige publikumsaktiviteter, som f.eks. "crowdsurfing", "stage diving" og "bølger" og "train", bør man sætte sig ind i dette.

Dernæst bør man undersøge og vurdere, hvad man vil kunne forvente af ens publikum i forhold til den enkelte koncert – f.eks. om de vil crowdsurfe, laver moshing eller circle pits, eller om de vil stå stille og roligt.



14.3 Medarbejdernes rolle i forhold til normer

Der er vigtigt, at alle medarbejdere kender deres nøjagtige opgaver i forbindelse med arbejdet med menneskemængden. De skal bl.a. vide, hvem der har beføjelse til øjeblikkeligt at træffe de nødvendige foranstaltninger, f.eks. at standse en koncert, hvis publikum udsættes for akut fare eller er i risiko for skade.

Arrangøren bør altid sikre sig, at den sikkerhedsansvarlige og sikkerhedspersonalet er kompetente og i stand til at genkende og forstå de signaler, publikum sender. På den måde kan de vurdere, hvad der er "normale" aktiviteter for publikum, så de kan reagere øjeblikkeligt, hvis aktiviteterne udvikler sig ud over det "normale" og indebærer en generel fare for publikums sikkerhed.

Sikkerhedspersonalet bør endvidere have et godt blik for at være en del af det fællesskab, som publikum ønsker at opleve. Som beskrevet i bilag 1 vil mennesker i grupper have en større tendens til at lytte til folk, der opleves som værende en del af gruppens fællesskab, frem for folk som anses for at være imod gruppens normer.

Når ens personale netop forstår, hvad det er, publikum gerne vil opleve, og de anser sig selv som medskabere af dette, så vil der også være en større samhørighed mellem publikum og sikkerhedspersonalet.

Elementer, som kan indgå i vurderingen af disse forhold, er naturligvis personalets viden om publikums normer og adfærd, men bestemt også hvordan personalet er uniformeret og agerer. Et jakkesæt eller sort tøj kan f.eks. virke fint ved én type arrangement, mens det slet ikke kan fungere ved et andet.

På festivaler og ved større udendørs koncerter er en vest ofte anset som en god uniform. Man bør derfor som arrangør og sikkerhedsansvarlig være meget opmærksom på, at sikkerhedspersonalet skal agere i en fin balance mellem at være en autoritet og en beskytter af normen, og at det afsejles i deres uniform.

Eksempel

Hvis der står "Security" på personalets tøj, kan det virke mere distancerende i forhold til publikum, da de måske forbinder security med en stærk og negativ autoritet, end hvis der står "Safety". "Safety" indikerer således i højere grad, at man er til stede for og har til hensigt at passe på publikum frem for at være imod dem.

14.4 Gode værktøjer til publikumshåndtering

Der er mange elementer, som kan påvirke publikums adfærd. Disse kan samles under 3 hovedkategorier:

- Design
- Information
- Personale

Disse tre kategorier er udfoldet i det følgende.

14.4.1 Design af arrangementspladsens indflydelse på publikums adfærd

En gennemtænkt og sikker indretning af arrangementspladsen er helt central i forholdt til at sikre en god publikumshåndtering. Før publikum ankommer til arrangementet, bør arrangøren derfor have fastlagt rutiner, der sikrer, at:

- Udgange er ulåste eller åbne og frit tilgængelige
- Skiltningen og belysningen er tilstrækkelig og på plads
- Redningsveje, nødudgange og flugtveje er frie for hindringer
- Nødstrømsanlæg og nødbelysning virker
- Brandslukningsudstyr og eventuelle alarmer er klar til brug
- Højtaleranlæg, der skal bruges i en nødsituation, kan høres tydeligt alle planlagte steder.

De medarbejdere, der skal kontrollere dette, bør instrueres grundigt herom.

14.4.2 Ind- og udgange

I forhold til ind- og udgange bør det sikres, at der er tilstrækkelig belysning og tydelige skilte, at skiltningen fungerer effektivt og er kommunikeret på relevante sprog, samt at skiltene (om nødvendigt) kan ses i mørke. Læs mere om indgange i kapitel 3 om arrangementspladsens indretning.

Eksempel

Ved indgangsstederne kan der f.eks. opstå problemer, hvis et stort antal mennesker forsøger at få adgang på samme tid, og hvor kapaciteten er utilstrækkelig (både i dimensionering og bemanding). Hvis situationen ikke håndteres effektivt, kan dette medføre stort publikumspres med risiko for farlige og u hensigtsmæssige situationer.

Særligt i forhold til publikum anbefales det:

- At indgangene åbnes i rimelig tid (baseret på en ankomstprofil udarbejdet ud fra profilen på ens publikum), inden arrangementet skal begynde, og at publikum informeres herom via hjemmeside, sociale medier, billetter, programmer, plakater eller på anden måde.
- At publikumstilstrømningen forskydes f.eks. ved, at der tilbydes en eller anden form for tidlig underholdning, som vil tiltrække en del af publikum til et tidligere tidspunkt end resten.

Det er desuden vigtigt at huske, at der fra det tidspunkt, indgangene åbnes, vil være behov for faciliteter, f.eks. fjernelse af affald, sanitære indretninger, catering, beredskab og sikkerhed. Bemærk også, at når indgangene til et arrangement uden faste siddepladser åbnes, så har en del af publikum en tendens til at søge hurtigt hen imod området foran en scene. Arrangøren bør derfor planlægge, hvordan området foran en scene skal indrettes og bemannes med personale, når først indgangene er åbne. Hvis der er et område med ståpladser foran en scene, bør indgangene ikke åbnes, før faciliteterne foran scenen er klar og sikkerhedspersonalet er på plads.

14.4.3 Billetpolitik

Billetpolitikken kan også have en direkte indvirkning på en god og sikker håndtering af publikum. I den forbindelse bør følgende overvejes:

- Hvis man forventer et fremmøde til et arrangement, der svarer til kapaciteten, bør det effektivt forud for arrangementet meddeles, at der kun gives adgang til publikum med forsalgsbillet.
- Hvis der er mere end én indgang, så indfør en farve- eller nummerkodning af billetterne, der svarer til forskellige – og tydeligt mærkede – indgange. Sørg også for, at publikum fordeles godt mellem indgangene. (Er man i tvivl om, hvor mange indgange der er behov for i planlægningen, så sæt evt. arrangementet til salg med flere indgange, og slå dem sammen senere)
- Hvis man ønsker at visitere for uønskede effekter, så tilse, at dette er tydeligt beskrevet på billetten, hjemmesiden og ved skiltning ved ankomst, og hvad det er, man undersøger for. Tilse også, at der er personale nok til opgaven, så der er tilstrækkeligt flow i forhold til publikumstilstrømningen.
- Hvis der er tale om et koncertområde med faste pladser, bør alle sektioner, alle gange, rækker og eventuelle siddepladser være klart markerede eller nummererede. Nummereringen bør desuden kunne ses i mørke og være i overensstemmelse med informationen på billetten.
- Ved åbning af indgange bør man medtage, at folk med ståpladser ofte ankommer tidligere end dem med faste siddepladser. Ligeledes kan ens udarbejdelse af

publikumsprofil og publikumsnorm være med til at kortlægge, hvordan en eventuel kø kan håndteres.

- Man bør forsøge at tilsikre, at gæsterne ikke løber ind, da det kan være med til at forøge presset på indgangen og derved øge densiteten og presset mellem ens publikum.
- Man kan som arrangør overveje, om man skal billettere tidligt ankomne og følge dem ind separat, inden man åbner øvrige indgange.

I det hele taget kan ens behandlingsprocedure for adgangskontrol være en vigtig faktor for sikkerheden ved indgangene, men bestemt også for publikums førsteindtryk af, hvordan arrangøren er med til at understøtte, hvad publikum gerne vil opnå. Stor stres og utilfredshed ved indgange vil ofte afspejle sig i efterfølgende udfordringer med sit publikum.

14.4.4 Færden på pladsen

Når publikum først er inde på pladsen, bør man på forhånd have kortlagt og gjort sig tanker om hvor, hvornår og hvordan man forventer, at publikum vil færdes.

Indsnævringer i passager mellem scener eller andet bør være under særlig opmærksomhed, da det kan skabe en flaskehals og derved forøge densiteten. Det samme kan gøre sig gældende for trapper eller trin, som kan halvere ganghastigheden for publikum.

Ved kortlægning af hvor og hvordan publikum færdes på pladsen, spiller musikprogrammet (hvis man har flere kunstnere) også en stor rolle. Det samme gør vejret. Man bør derfor som arrangør skabe et overblik over, hvor publikum færdes og hvornår.

For yderligere information herom henvises til bilag 12 Matrix til overblik over publikums færden på pladsen.

14.4.5 Informationens indflydelse på publikumsadfærd

God kommunikation og information kan før, under og evt. efter et musikarrangement have en stor betydning for sikkerheden. Dette er beskrevet i kapitel 13 om information og kommunikation. Som arrangør bør man være særligt opmærksom på, at kommunikationens effekt afhænger af, hvorvidt ens publikum ønsker at tage den til sig.

Vurder derfor, om kommunikationen til publikum inkluderer arrangøren i fællesskabet f.eks. ved, at der benyttes "vi" i stedet for "du".

Sørg også for, at kommunikationen indikerer, at der er fællesskab og fælles mål om at opnå et godt arrangement. Der bør være en tone af, at man har tillid til sit publikum, og at man gerne vil give publikum gode råd til, hvordan publikum kan bidrage positivt til fællesskabet i stedet for at lægge vægten på de få, som er imod det.

14.4.6 Personalets indflydelse på publikumsadfærd

Personalets måde at agere på overfor publikum har stor indflydelse på sikkerheden. Det er personalet, der synligt kan signalere, at de er til stede for at understøtte det fællesskab, som publikumsnormen lægger op til. Sikkerhedspersonalet skal derfor forstå, hvad opgaven går ud på i forhold til at kunne agere som en beskytter af normen. Det vil sige, at når enkeltpersoner eller

–

mindre grupper agerer anderledes, end hvad der burde forventes, så er det personalets ansvar at håndtere dette effektivt.

14.4.7 Håndtering af normbrud

Det forventes, at brud på normen håndteres, og det vil ofte være personalet, som forventes at håndtere dette. Hvis personalet intet gør, kan det enten medføre, at publikum selv tager affære eller, at publikum anser personalets manglende indsats som en anerkendelse af den uhensigtsmæssige adfærd, og derfor også anser det som en acceptabel adfærd, de kan følge.

Det betyder, at personalet fra start skal være klar til at handle hurtigt på adfærd, som ikke ønskes. Ofte betyder dette, at man er nødt til at afklare, hvilken adfærd ens publikum har tendens til at følge, men som man ikke selv ønsker. Det er også vigtigt at klæde personalet på til kunne skride ind i situationer med grænseoverskridende adfærd og lærer dem hvordan de vurderer normbrud eller uønsket adfærd så objektivt som muligt.

14.4.8 Fokus på god forklaring og dialog

For at modvirke denne tendens er det vigtigt, at der etableres et godt og dialogbaseret forhold mellem personalet og publikum. Man bør på billetter eller hjemmeside fortælle, hvordan man gerne ser, at gæsterne opfører sig.

Ved arrangementet bør personalet indlede en god dialog med publikum. Personalet bør bruge tid på at tale med publikum og skal især foran scenerne og i indgangene vise, at personalet er der for at være med til at skabe en god stemning og passe på publikum.

Eksempel

Det kan f.eks. være, at man gerne vil have at ens publikum ikke crowdsurfer, fordi man gerne vil sikre, at de andre gæster ikke skal have deres koncertoplevelse påvirket af mennesker, der falder hen over deres hoved. Man bør fortælle gæsterne, at crowdsurfing ikke er tilladt, fordi det ødelægger koncerten for de andre publikummer.

14.4.9 Håndtering af uønsket adfærd

Hvis der opstår uønsket adfærd, skal det nøje overvejes, hvordan man forventer, at ens personale skal handle.

Det er samtidig vigtigt, at henvendelser fra publikum tages seriøst. Personalet, som modtager en henvendelse, bør synligt indgå i dialog med den gæst, der observeres eller klages over. Ved at indgå i dialog viser man publikum, at man tager sagen alvorligt.

Personalet bør imidlertid ikke indgå i fysisk håndtering af publikum, da dette både kan være en overtrædelse af straffeloven, men også fordi det kan anses som voldeligt og bestemt ikke en del af publikumsnormen. Hav derfor tålmodighed, hvis en gæst skal bortvises, og gør det dialogbaseret. Fysisk håndtering skal altid være sidste udvej og kan medføre strafansvar.

Ved bortvisning bør desuden overvejes de klare følgekonskvenser for den bortviste (f.eks. adgang til venner, telt, bagage, fælles hjemtransport om tre dage osv.).

14.4.10 Gode erfaringer med advarselsarmbånd

Det har vist sig, at indførsel af synlige advarselsarmbånd kan have en positiv effekt for fællesskabet i forhold til en direkte bortvisning. En bortvisning kan skade arrangørens omdømme blandt publikum, da gæsten derefter kan have et behov for at markere sig over for venner og andre. Her kan han/hun fortælle sin side af historien på en måde, som sætter personalet i et lys af at have handlet ude af proportioner i forhold til, hvad der var sket, og derved ikke som beskytter af normen.

En advarsel kan derimod vise gæsten, at man har et ønske om at lære vedkommende at opføre sig bedre, og at man gerne vil forklare gæsten, hvordan man forventer, man deltager positivt i fællesskabet. En forklaring som gæsten ofte tager til sig og typisk også formidler til venner, hvorved man har fået en ambassadør for personalet og fællesskabet i stedet for en modstander.

14.5 Når publikum er ungt

Når man har med publikum at gøre, som er meget unge, så har man et særligt ansvar som arrangør.

Erfaringerne viser, at et ungt publikum i større grad har en mere aktiv fysisk udfoldelse, når de går til koncerter.

Den fysiske udfoldelse bidrager til at skabe fællesskaber og er en del af publikumsnormen for denne gruppe. Derfor skal arrangøren være særlig opmærksom på, at de unge ikke nødvendigvis har erfaring nok til at vide, hvornår denne norm er destruktiv for dem. Man kan f.eks. opleve en mere voldelig form for moshing ved hip-hop koncerter med et ungt publikum end ved en metalkoncert med et ældre publikum.

Som arrangør er det derfor vigtigt, at man skelner mellem bevægelsernes formål, og hvilket ansvar man kan forvente, at publikum selv kan og vil varetage. Arbejder man med et ungt publikum, bør man som arrangør sikre sig, at der blandt crowd safety personalet er personer med særlig viden om ungdomsmiljøer eller med evner til at opsøge sit publikum aktivt og tilse, at de har det godt.

Dette kan både have en betydning i forhold til interne konflikter blandt publikum, og måden man kan mindske deres brug af rusmidler på, men bestemt også bare for at tilse, at de har det godt.

Arbejder man med et publikum, som er børn, bør man have en plan for, hvordan man bringer dem tilbage til deres forældre. Dette kan være under arrangementet, men især efter det hele er slut og de selv skal forlade ens arrangementsplads og finde deres mor eller far, som skal hente dem.

15.0 Kunstnere



I dette kapitel behandles følgende forhold:

- Om kunstnere og sikkerhed
- Kunstnernes adfærd og ansvar
- Info til kunstnere
- Kunstnernes område og omklædning
- Ankomst og afgang
- Medarbejdere og gæster
- Sikkerhed for kunstnere
- Kunstnernes hjælp i nødsituationer

15.1 Om kunstnere og sikkerhed

Musikken og kunstnernes optræden er som regel de store samlingspunkter ved udendørs musikarrangementer. Da kunstnerne således i høj grad er omdrejningspunktet for arrangementet, bør kunstnernes sikkerhed og mulige bidrag til den generelle sikkerhed indtænkes i sikkerhedsarbejdet. Kunstnere kan medvirke til både god, men også mindre hensigtsmæssig publikumsadfærd, og kan samtidig være omdrejningspunkt for stor opmærksomhed, som kan kræve særlige sikkerhedsmæssige tiltag.

15.2 Kunstnernes adfærd og ansvar

Relevante forhold vedrørende sikkerheden i forbindelse med koncerten bør være beskrevet i kontrakten mellem arrangøren og kunstnerne. Arrangøren bør i rimelig tid forud for den planlagte koncert i detaljer gennemgå sikkerhedsforholdene på og omkring scenen med kunstnerne (evt. kunstnernes medarbejdere). Det bør fra start af gøres kunstnerne klart, at sikkerhedsforholdene på koncertdagen ikke kan ændres.

Arrangøren bør i detaljer gennemgå det påtænkte forløb af den planlagte koncert med kunstnerne inden koncerten. Arrangøren skal indhente oplysninger om, hvorvidt der kastes noget ud til publikum, om kunstnerne påtænker at gå ud blandt publikum, og om publikum inviteres op på scenen mv., så arrangøren har mulighed for at øge beredskabet visse steder under koncerten og forebygge adfærd, der kan indebære en risiko.

Arrangøren bør også i god tid afklare, hvorvidt kunstnerne kan anvende fyrværkeri, special effects eller særligt lys (f.eks. laser), da anvendelsen af disse virkemidler potentielt skal godkendes af myndighederne. Se mere herom i kapitel 11.

Endelig bør kunstnerne oplyses om deres forpligtelser overfor arrangøren, publikum og andre, herunder om arrangøren eller de lokale myndigheder har særlige regler for publikumsadfærd (f.eks. forbud mod crowdsurfing eller anden potentiel farlig adfærd).

15.3 Info til kunstnere

Før et arrangement begynder, vil det ofte være nødvendigt at informere kunstnerne skriftligt om følgende:

- Hvordan kunstnerne når frem til pladsen samt et kort over pladsen, der viser indgange, "Check In"-sted, scener, sceneplaner, omklædningsrum, mv.
- En generel beskrivelse af arrangementet, åbningstider for adgang til pladsen, soundcheck-tider, lydprøver/linecheck, tidspunkt for optræden og seneste sluttidspunkt, scenens opbygning, teknisk udstyr, mv.
- Arrangementets sikkerhedsforanstaltninger og arrangørens sikkerhedsansvarlige under kunstnerens arrangement
- Procedure ved showbreak og showstop
- Orientering om adgangstegn, kørselstilladelser mv.

15.4 Kunstnernes område og omklædning

Arrangøren bør sørge for, at omklædnings- og opholdsrum til kunstnerne er sikre, vejrbestandige og godt oplyste. Kunstnernes område bør være afgrænset eller indhegnet, så ingen uvedkommende får adgang til området. Ved større arrangementer kan der med fordel etableres dobbelthejn til kunstnerområdet for at sikre mod unødigt indtrængen. Det kan være en god ide at tænke dette ind fra start for at være på forkant med eventuelle krav fra kunstnerne.

Det bør desuden overvejes at etablere velegnede toiletfaciliteter tæt ved eller i direkte forlængelse af scenen.

15.5 Ankomst og afgang

Det bør planlægges, hvordan kunstnerne skal modtages og checkes ind, når de ankommer til sceneområdet, og hvordan og hvornår nødvendige adgangstilladelser udstedes.

For at styrke sikkerheden omkring kunstnerne bør der etableres særlige ind- og udgange for kunstnere, teknikere m.fl. således, at disse ind- og udgange ikke kan benyttes af publikum. Derved undgår man trængsel blandt publikum for at komme tæt på populære kunstnere, og at kunstneren føler sig unødigt generet. Parkering for kunstnere bør også være adskilt fra publikumparkering og bør være etableret tæt ved omklædningsrummene eller scenen, hvis ikke det er muligt skal der sikres transport eller en tryk gangvej fra parkering til bagområder.

Der kan med fordel være medarbejdere til rådighed med udstyr til at transportere kunstnernes udstyr og bagage. Hvor der er risiko for betydelig publikumsopmærksomhed, bør man forsøge at holde kunstnernes køretøjer helt uden for publikums synsvidde.

Der bør generelt tilføres ekstra sikkerhedspersonale til området, hvis der er formodning om, at kunstnerne vil tiltrække betydelig opmærksomhed.

Kunstnernes rute til og fra arrangementsstedet bør nøje gennemgås med kunstnernes repræsentanter og medarbejdere. Der bør samtidig etableres størst mulig klarhed omkring ankomst- og afgangstider. Ved kunstnere med betydelig publikumsopmærksomhed bør man drøfte, hvad der er muligt i forhold til de øvrige trafikforhold, så man ikke tager af sted samtidig med publikum, men enten i direkte forlængelse af koncerten eller venter til senere.

15.6 Medarbejdere og gæster

Som arrangør bør man sikre sig, at det kun er medarbejdere med relevans, og som er på arbejde de pågældende steder, der får adgang til kunstnerområderne. Dette gælder især scene- og bagsceneområder. Antallet af medarbejdere, der samarbejder med kunstnerne, bør holdes på et minimum, og der bør etableres specifik adgangstilladelse i forhold til deres opgaver.

Gives der adgang til mediefolk og gæster mv., kan det overvejes at gøre deres adgangstilladelser sted- og tidsbegrænsede.

15.7 Sikkerhed for kunstnerne

Straks ved kunstnernes ankomst bør der være kontakt mellem arrangementets eller scenens produktionsansvarlige, de sikkerhedsansvarlige og en repræsentant for kunstnerne eller kunstnerne selv. Sammen bør de gennemgå den planlagte koncert og aktuelle sikkerhedsforhold samt besigtige sceneområdet, så det sikres, at de nødvendige forholdsregler er taget, forstået og accepteret af kunstnerne. Tilsvarende bør man som arrangør sikre sig, at kommunikationsvejene er forstået af kunstnerne og fungerer. Kunstnerne og deres personale bør i ugerne før ankomst og koncerten være informeret om arrangørens sikkerhedsforanstaltninger i forhold til kunstnerne. Det bør endvidere sikres, at kunstnerne er bekendt med nødprocedurer, og hvor der findes lægehjælp.

15.7.1 Showbreak og showstop

Det bør forklares over for kunstnerne, hvad et showbreak og showstop er, hvordan det aktiveres og hvad det indebærer.

Et stop af showet kan indtræffe på følgende måder:

- Af tekniske årsager (f.eks. hvis lyden går, eller hvis udstyr går i stykker). Dette er i sikkerhedsmæssig forstand ikke et showstop
- Et showbreak er et midlertidigt stop af showet som en reaktion på, at der er sket en overtrædelse af en eller flere sikkerhedsprocedurer. Et showbreak er ikke ensbetydende med, at koncerten ikke kan genoptages igen kort tid efter
- Et showstop indtræder ved akut fare for menneskeliv. Det er ikke forventeligt, at koncerten kan genoptages efterfølgende

Før koncerten bør det være tydeliggjort og navngivet, hvem der kan standse showet, og det er også vigtigt at have klargjort over for kunstnerne, hvem de skal gå til og hvordan, hvis de ønsker at standse showet af sikkerhedsmæssige årsager.

Eksempel

Der kan med fordel etableres et 'rødt' og 'gult' lamineret kort i en nøglesnor, der visuelt kan synliggøre, hvem i sikkerhedspersonalet der kan aktivere showstopprocedure. Kortet kan også bruges til visuelt at informere og verificere over for personale og teknikere, at der er tale om showbreak eller showstop.

15.8 Kunstnernes hjælp i nødsituationer

Kunstnerne og deres repræsentanter kan medvirke til at sikre, at arrangementet forløber som en god og sikker oplevelse. Kunstnerne skal vide og acceptere, at de ikke selv bør udøve eller opfordre til adfærd, som arrangøren har forbudt publikum. Er man som arrangør i tvivl om, hvorvidt kunstneren vil acceptere og overholde dette, bør man enten sikre sig, at det er forstået eller undlade at booke kunstneren.

Det er vigtigt, at kunstnerne informeres om, at det ikke er deres rolle at håndtere eventuelle nødsituationer. Kunstnerne bør kort instrueres om deres eventuelle medvirken ved nødsituationer

forud for arrangementets begyndelse og om, hvem der i givet fald har kompetence til at inddrage dem i tilfælde af en nødsituation.

16.0 Evaluering og øvelser



I dette kapitel behandles følgende forhold:

- Generelt om formål og behov for evaluering og øvelser
- Hvornår gennemføres øvelser og evalueringer
- Forudsætning for evaluering
- Forudsætning for læring

16.1 Indledning

Det følgende kapitel omhandler evaluering og øvelser. I kapitlets afsnit omtales både evalueringer og øvelser, ofte i sammenhæng.

Det anbefales løbende at afholde øvelser med henblik på at sikre en hensigtsmæssig afvikling af arrangementet, og at der altid bør ske evaluering af de enkelte øvelser.

Herudover bør der altid ske en afsluttende evaluering efter arrangementets gennemførelse, og dette bør ske med inddragelse af relevante aktører og myndigheder.

16.2 Generelt om formål og behov for evaluering og øvelser

Formålet med at øve og evaluere er, at organisationen gennem en erfaringsbaseret tilgang opnår læring om det interne beredskabs parathed og kapaciteter. Det skal i sidste ende medvirke til at identificere styrker og svagheder, målrette og prioritere ressourcer til de områder, som har mangler og videreføre planer og procedurer, som fungerer.

Den læring, der kan uddrages af øvelser og evalueringer, giver mulighed for tilpasse eventuelle uhensigtsmæssigheder – såvel forud for afholdelse af arrangementet som i forhold til efterfølgende arrangementer.

Det er vigtigt at have for øje, at formålet med evaluering er at uddrage læring af de erfaringer, som er indgået i forbindelse med afholdelse af øvelser og selve arrangementet med henblik på løbende udvikling. Evaluering vil derfor være en aktiv og dynamisk proces, hvor læringspunkter fra evalueringer skal implementeres og indgå fremadrettet. Det bør således i al planlægningsarbejde overvejes, hvorledes tidligere læringspunkter kan viderebringes og aktivt anvendes.

Formålet med evaluering er ikke at kontrollere personer eller placere ansvar.

16.2.1 Dokumentation

For at sikre et validt evalueringsgrundlag, er det nødvendigt med dokumentation af både øvelser og selve arrangementets forløb. Dokumentation gør det muligt at arbejde systematisk med evaluering og fokusere på afgørende punkter eller hændelser i de handlinger og beslutninger, der er foretaget.

Pålidelig og valid dokumentation giver et solidt grundlag for skriftlige evalueringer, som kan komme øvrige aktører til gode, især i forbindelse med hændelser, men også når arrangementer er forløbet godt. I sidstnævnte tilfælde kan en grundig dokumentation danne grundlag for en best practice og måske påvise, hvordan et effektivt beredskab hindrede en hændelse i at udvikle sig.

Se i øvrigt mere om dokumentation i afsnit 1.8 om informationshåndtering og situationsoverblik.

For at bidrage til en systematisk og fokuseret tilgang kan man med fordel anvende skemaer til evalueringen. Disse skemaer kan specificeres til f.eks. et område, en fase eller sågar en

hændelse. Dette bidrager til at lokalisere, netop hvor en ændring er nødvendig, eller hvilke processer der fungerer godt.

Opmærksomhedspunkter i forbindelse med evaluering og øvelser:

- Sørg for at ledelsen er aktivt involveret i arbejdet med evaluering og øvelser
- Involver relevante medarbejdere på tværs af hele organisationen
- Inddrag relevante eksterne samarbejdspartnere, aktører og myndigheder
- Alle kritiske funktioner/systemer øves og/eller evalueres. Herunder hændelser og "nærved" hændelser
- Erfaringsopsamling i form af mundtlig organisatorisk debriefing og/eller skriftlig øvelsesrapport eller evalueringsrapport, som munder ud i en række anbefalinger
- Sikre sammenhæng mellem inden indhentelse af dokumentation og evalueringspunkter
- Omsætning af læringspunkter fra øvelse/evaluering til handlingsplaner
- Delagtiggørelse af alle relevante modtagere i læringspunkter

16.3 Hvornår gennemføres øvelser og evalueringer

16.3.1 Øvelsestyper

Alt efter hvad man ønsker at øve, kan man variere typen af øvelse. Forskellige øvelsestyper egner sig til at øve forskellige procedurer, systemer og dele af organisationen. Øvelser bør have fokus på læring og udvikling i organisationen, og i mindre grad fokus på kontrol. Øvelser kan dog anvendes til begge dele, alt efter hvordan man ønsker at tilrettelægge sine øvelser.

I det følgende gives korte beskrivelser af fire øvelsestyper. Øvelsestyperne kendes også under andre navne end dem, der er anvendt her.

Procedureøvelser

Procedureøvelser kan typisk afholdes som mindre øvelser uden større økonomiske eller ressourcemæssige allokeringer. Øvelserne egner sig godt til at afprøve én eller flere (f.eks. af hinanden følgende) procedurer i organisationen.

Eksempler:

- Alarmering/aktiveringsøvelser: Aktivering af et bestemt beredskab (f.eks. førstehjælp), måling af responstid, kendskab til placering af nærmeste hjertestarter, kendskab til kommunikationsveje i organisationen
- Test af materiel, elektronik, kommunikation, kendskab og viden

Dilemmaøvelser

Dilemmaøvelser egner sig godt til at fokusere på konkrete udfordringer eller spørgsmål. Dilemmaøvelser kan også anvendes, når f.eks. en beredskabsplan står over for en opdatering, og man gerne vil se på indholdet med kritiske øjne.

Dilemmaøvelserne åbner for diskussion og debat, hvilket giver mulighed for at se på alternative fremgangsmåder til kendte problemstillinger.

Eksempler:

- Hændelsesspecifikke dilemmaer (crowd collapse, masseslagsmål, stage collapse, fødevarebåren sygdom, udløb af spildevand)
- Gennemgang af beredskabsplan
- Gennemgang af forhold vedrørende krisekommunikation
- Forventningsafstemning mellem afdelinger og samarbejdspartnere

Krisestyingsøvelser

Under krisestyingsøvelser simuleres kriser på papiret uden et markeringsselement "ude i felten". Beslutningstagere indtager deres vante rolle i organisationen, agerer på de indspil, der gives, tager beslutninger på baggrund af indspil og danner situationsoverblik mv. Beslutninger føres til referat eller dokumenteres på anden vis, men føres ikke ud i livet. Krisestyingsøvelser kræver omfattende planlægning, men er ikke dyre at gennemføre ud over medarbejdernes tid.

Eksempler:

- Kendskab til og anvendelse af beredskabsplaner (f.eks. i forbindelse med vejrlig)
- Samarbejde mellem beslutningstagere og koordinering af ressourcer
- Informationshåndtering og dannelse af situationsoverblik
- Dokumentation af handlinger og beslutninger

Fuldskalaøvelser

Fuldskalaøvelser afholdes "i felten" og indebærer markeringer og øver det personale, som responderer til de hændelser, der kan opstå. Det kan dreje sig om brand, tilskadekomst, hjertestop, tyveri, vold mod gæster og/eller medarbejdere, indbrud, sabotage, arbejdsulykker osv. Fuldskalaøvelser er ikke nødvendigvis storslåede og dyre. De kan afholdes ved at fokusere på enkelte elementer/hændelser. Man kan dog forvente, at der skal sættes midler af til markeringer samt personale.

Eksempler:

- Hændelsesspecifikke scenarier
- Samarbejde i pressede situationer
- Afprøvning og træning af det udførende beredskab.

16.3.2 Kort- og langsigtet øvelsesplanlægning

Alt efter organisationens kendte (og hidtil ukendte) behov samt udviklingsønsker kan man gøre brug af en kort- og langsigtet planlægningshorisont for øvelser. På den måde kan en rød tråd sikres, og beredskabet i organisationen kan udvikles systematisk og målrettet.

Ud fra organisationens behov og ønsker om fremtidig udvikling bør disse spørgsmål tages i betragtning:

- Hvad skal øves?
- Hvad ønsker organisationen at opnå med øvelsen?
- Hvem skal deltage i øvelsen?
- Hvor og hvordan skal øvelsen foregå?
- Hvordan vil organisationen opsamle erfaringerne fra øvelsen?

16.3.3 Evalueringer

Evalueringen af et arrangement bør finde sted umiddelbart efter – eller snarest efter – afslutningen af arrangementet. Derved sikres, at alle situationer, hændelser og problemstillinger er i frisk erindring ved evalueringen. Evaluering af et arrangement eller en øvelse begynder dog allerede ved planlægningen af samme arrangement eller øvelse, da man forud for en aktivitet på forhånd bør identificere succeskriterier, målsætninger og indikatorer for disse, således at man i organisationen har målbare parametre at evaluere på, når tiden kommer til selve evalueringsprocessen.

16.4 Forudsætning for evaluering

De beslutninger, der træffes under afviklingen af større arrangementer uanset om beslutningerne tages som led i en hændelse eller i daglig drift, træffes ofte i et miljø, som fordrer relativt højt tempo, og beslutningerne bliver nogle gange taget på baggrund af ufuldstændige informationer. Sådanne faktorer bidrager til nødvendigheden for et solidt datagrundlag for at kunne lave effektive evalueringer af arrangementer og hændelser.

For at læringen fra en gennemført evaluering bedst kan omsættes til handling og ændret adfærd, er det vigtigt, at de data, som ligger til grund for evalueringen, giver et retvisende billede af det faktiske hændelsesforløb. Ændringerne i adfærden skal gerne samle sig i en bestemt retning, mens et misvisende eller ufuldstændigt datagrundlag kan give et sløret billede, når en analyse af læringspunkter påbegyndes.

16.4.1 Hvilke informationer skal indsamles?

Indsamlingen af informationer før eller under arrangementet kan foregå på mange måder, og indsamlingsmetoden bør med mellemrum og alt efter fase vurderes og tilpasses.

Nedenstående liste er til inspiration og er ikke udtømmende.

Datagrundlag kan bestå af:

- Log fra beredskabskontor
- Log fra driftskontor
- Videoovervågning
- Mødereferater
- Optagelser af radiokommunikation
- Log fra behandlingssted
- Udfyldte kontrolskemaer og checklister
- Døgn/vagtskifterapporter
- Arbejdsulykkerapporter

- Overblik over nærvæd hændelser
- Data fra sociale medier (billeder, videooptagelser m.m.)
- Mediovervågning

Derudover kan der ske inddragelse af evalueringsmøder under og efter dele af arrangementet (rapporter/referater), båndoptagelser af radiokommunikation, rapporteringssystem til løbende beskrivelse af hændelser, indsamling af notater fra møder, udfyldte kontrolskemaer med noter fra personalets kontrol af væsentlige funktioner og sikkerhedsmæssige foranstaltninger, dokumentationssystem til dokumentation af arrangements forløb, uheld/ulykker samt hændelser, der kunne have resulteret i personskader eller andre ulykker ("near misses"), samt dokumentation i øvrigt af såvel positive som negative hændelser under arrangementet og dokumentation af sundheds- og sikkerhedsanalyser udført af eget personale eller af myndigheder.

16.5 Forudsætning for læring

For at sikre, at organisationen lærer og udvikler sig på baggrund af egen erfaring og afholdte øvelser, er det vigtigt, at de identificerede læringspunkter bliver omsat til handling.

Arrangøren bør således prioritere udarbejdelse af anbefalinger på baggrund af evalueringer og implementeringen af disse anbefalinger i organisationen. Det vil variere fra organisation til organisation, hvilke metoder der er hensigtsmæssige til at skabe forandring, men et overordnet forslag er at udarbejde en handlingsplan, som redegør for, hvilke områder (og samarbejdspartnere) der kan have nytte af den nye tilegnede viden, og hvordan den viden kan anvendes i praksis.

17.0 Bilag



© Kim Matthäi Leland

01
Artikel om gruppepsykologi

02
Eksempel på risikovurdering af scene

03
Eksempel på risikovurdering af trafik

04
Retligt grundlag

05
Ordliste

06
Om trafik og transportforhold

07
Eksempler på procedurer for vejrforhold

08
Definitioner (vejr)

09
Vurdering af arrangementspladsens egnethed

10
Fødevaresikkerhed og kemiske forureninger

11
Information, kommunikation mv.

12
Matrix til overblik over publikums adfærd på pladsen

13
Litteratur- og kildefortegnelse

Bilag 1: Artikel om gruppepsykologi

Anvendelse af gruppepsykologi til crowd safety management

Oversat artikel: "Using group psychology for crowd safety management"

af Professor John Drury, School of Psychology, University of Sussex

Et publikum er en bestemt form for gruppe. Derfor er gruppepsykologi væsentlig i vores forståelse af, hvordan publikum opfører sig i forbindelse med større arrangementer. Gruppepsykologi er også afgørende i forhold til, hvordan crowd safety personalet kan påvirke publikumsadfærd og derigennem styrke sikkerheden. Derfor må vi inddrage gruppepsykologien, når vi ønsker at håndtere et publikum ved større arrangementer – både i forhold til vores forståelse af hvordan publikum og gæsterne kan opføre sig og hvordan de opfatter og reagerer på håndteringen.

I denne artikel vil jeg give et hurtigt overblik over vores aktuelle viden omkring gruppepsykologi og efterfølgende kort vejlede til, hvordan denne viden kan bringes i spil i forhold til konstruktivt at påvirke publikum (via crowd safety management).

Gruppepsykologi

Tænk på en vilkårlig gruppe af mennesker. Det kan f.eks. være en gruppe af psykologer – hvilket vil inkludere mig. Eller det kan være en gruppe af event eller crowd safety professionelle – dette vil formentlig inkludere dig, som læser dette. Eller det kan være en gruppe af alle dem, som arbejder med crowd safety – det vil så være både dig og mig. Med dette eksempel vil jeg gerne illustrere, at vi alle er medlemmer af en række forskellige grupper.

Gennem 40 år har forskning i gruppepsykologi vist os, at når mennesker er medlemmer af den samme gruppe, vil der opstå en række pålidelige handlemønstre. Den følgende beskrivelse passer derfor til de fleste grupper.

Når mennesker har et tilhørsforhold til en gruppe, er de for det første mere tilbøjelige til at stole på hinanden i gruppen. Det betyder, at der er større sandsynlighed for, at de både lytter mere til og tror mere på hinanden end normalt. I modsætning til dette vil en besked, der kommer fra én ude fra gruppen, få mindre opmærksomhed og vil blive betragtet som en mening eller en holdning frem for et faktum. Derfor er der en større sandsynlighed for, at mennesker der tilhører den samme gruppe vil kunne påvirke hinanden i en bestemt retning. De vil også være mere tilbøjelige til at dele mål og målsætninger – hvilket betyder, at de antager, at også de andre i gruppen har de samme mål som dem selv og at de prøver at koordinere deres målsætninger.

Folk i den samme gruppe er også mere tilbøjelige til at forvente støtte fra de andre i gruppen. Så hvis vi to er i den samme gruppe, og jeg er i problemer, så vil jeg forvente, at du træder til og hjælper mig. Som en konsekvens heraf, føler folk i den samme gruppe sig ofte mere sikre og stærkere, når de er sammen. De er mere selvsikre og føler sig i stand til at opnå mere. Folk i den samme gruppe er samtidig mere motiveret til at hjælpe hinanden og til at samarbejde.

Hvis man samler disse ting – gensidig indflydelse, samme mål og målsætninger, udvidet støtte og øget motivation til samarbejde – så er folk i den samme gruppe mere tilbøjelige til at koordinere deres adfærd og opførsel. Det er netop dét vi oplever, når en forsamling af publikum kan opføre sig som én enhed.

I psykologien kalder vi denne situation af gruppesammenhørighed for delt social identitet. En sådan identitet har to dele. For det første, at jeg som individ identificerer mig med gruppen. For det andet, at jeg ser dig som et medlem af gruppen.

På den måde er vi ikke længere enkelte individer. Grupper betyder nu noget både i forhold til vores opfattelse og vores opførsel. Således kan vi bruge gruppepsykologien på bestemte aktiviteter – tænk f.eks. på effektive teams og organisationer, sportshold osv. Et ikke ubetydeligt element i crowd safety management handler derfor om at forstå og påvirke gruppens dynamik og adfærd.

Overvej en række almindelige adfærdsmønstre, som vi godt kunne tænke os at se i forbindelse med vores arrangement. I første omgang kunne vi godt tænke os, at publikum koordinerer deres adfærd med hinanden, f.eks. ved at stille sig i kø – dvs. samarbejder. Dernæst vil vi gerne have, at publikum lytter til, forstår og accepterer den information, som vi giver til dem, og ikke mindst følger den – dvs. adlyder. Dette er mere sandsynligt, når publikum er i den samme gruppe med hinanden og med personalet.

Hvis delt identitet kan hjælpe til et mere sikkert arrangement, så må spørgsmålet være: Hvordan får du som crowd safety manager publikum til at dele deres identitet med dig?

Skab og forstærk delt identitet med publikum

Der er flere måder hvorpå man kan benytte gruppepsykologi til at opnå en delt identitet mellem publikum og personale og derigennem styrke sikkerheden. Her er angivet et par stykker.

1. Kendskab til gruppepsykologi

De fleste kender til gruppepsykologi i samfundet og kulturlivet, men mange konkluderer fejlagtigt, at mennesker i grupper og forsamlinger bliver mere dumme og irrationelle. Et personale, der skal arbejde med publikum, bør derfor som minimum have et basalt kendskab til gruppepsykologi (f.eks. det ovenstående) med henblik på at få en aktuel og effektiv viden om hvordan gruppepsykologi virkelig virker. En falsk opfattelse af gruppepsykologi (flokmentalitet og massepanik) kan ikke bare være forkert men også direkte farlig.

2. Lyt og lær

For at kunne opbygge et godt forhold til det besøgende publikum, er det nødvendigt at vide, hvem de er. Vi har derfor brug for at lytte til dem inden arrangementet og lære dem at kende. I branchen kaldes dette for en publikumsprofil og har ofte et stærkt fokus på demografi. Psykologer vil i stedet kalde denne viden for identitet og norm. Normer er gruppens værdsatte opførsel. Mennesker vil generelt være mere bekræftende over for en tilhørende gruppes norm – dvs. de opfører sig mere på linje med gruppens identitet, når de kan identificere sig med gruppens værdier.

Før et arrangement må vi derfor gøre vores hjemmearbejde og undersøge publikums identitet og normer, f.eks. ved at tale med dem direkte, gå i dialog med dem på Facebook, eller læse litteratur om forskellige ungdomskulturer. Derefter skal vi forsøge at arbejde med gruppens normer, frem for imod dem. Vi skal bl.a. undgå utilsigtet at fornærme gruppen. F.eks., hvis vi har kendskab til aktiviteten moshing, så bør vi også kende til etiketten og vide, at publikum typisk samler hinanden op, hvis de vælter, og at der ikke er tale om rigtig vold – men en fingeret voldsomhed. Kendskabet

til dette kan hjælpe os til at styre en mosh pit – dvs. forsøge at facilitere gruppen af 'moshere' så de regulerer deres egen opførsel (dvs. arbejder med deres egne normer).

3. Opnå delt identitet gennem ord og symboler

Ved at benytte betegnelser som 'os' og 'vi' når vi adresserer publikum kan vi bidrage til en opfattelse af, at vi er en del af den samme gruppe. Benyt også gerne gruppens eget navn for dem selv og eventuelt deres interne sprog i dialogen med dem. Og kalder vi os selv 'security' (hvor vi kan risikere at bliver betragtet som et ydre forhold til gruppen, hvis mål er at beskytte arrangementet mod publikum) eller 'safety' (hvor vi i højere kan blive betragtet som en del af inderkredsen, hvis mål det er drage omsorg for publikum)?

4. Opnå delt identitet gennem god fremtoning

Forskningen fortæller os, at jo mere vi viser respekt for publikums behov og ønsker, jo mere vil vores fremtoning betragtes som rimelig. Og jo mere vores fremtoning betragtes som rimelig i forhold til dem, jo mere vil publikum identificere sig med os. Det er nærmest uundgåeligt at bestemte procedure vil være irriterende, (f.eks. forsinkelser eller kø) og nogle gange vil det også være nødvendigt at opsætte klare regler for uacceptabel opførsel (f.eks. forbud mod crowd surfing). Vi kan ikke ændre dette, men hvis vi viser respekt for publikums behov og ønsker – ved at fortælle dem om de bagvedliggende grunde, vise empati og anerkende deres ønsker – så kan vi stadig forme en god relation til publikum, og få den til at acceptere vores procedurer og regler. Igen hjælper det at kende til publikums behov, ønsker og normer på forhånd, så vi kan forudsæ dem. Dette gør vi ved at lytte til dem og lære dem godt at kende (se ovenfor).

5. Benyt arketyper i gruppen til at opnå indflydelse.

Nogle gange vil man opleve, at publikum er genstridigt og ikke ønsker at tage imod besked fra personalet, fordi de betragter dem som en udefrakommende autoritet. I disse tilfælde bør man igen trække på sin viden om gruppeidentiteten, som igen baserer sig på, hvad vi har hørt og lært om gruppen. Grupper baserer sig på sociale kategorier og arketyper vil være de gruppemedlemmer, der bedst repræsenterer gruppen i konteksten. Fordi de er de bedste eksempler på gruppens identitet, så har de stor indflydelse på gruppens opførsel og adfærd. Når der således er behov for at påvirke en gruppe, vil man bedst kunne opnå dette, hvis man kan formidle sin besked via disse arketyper. Et godt eksempel på dette er at benytte en DJ eller en kunstner til at formidle budskabet til publikum. På den måde leveres budskabet fra en, der er en del af gruppen, frem for en der kommer udefra.

Yderligere info: Er du interesseret i emnet kan du læse mere om publikum og identitetsforskning på <http://www.sussex.ac.uk/psychology/crowdsidentities/>

Bilag 2: Eksempel på risikovurdering af scene

Risiko 16: Risiko for tilskadekomst ved Tøfscenen

Det sikkerhedsmæssige ansvar for afviklingen af koncerter påhviler arrangøren.

Musikarrangementet byder på en adspredt portefølje af kunstnere inden for forskellige genrer. Der vil i løbet af arrangementet blive afviklet alt fra koncerter, hvor der forventes voksent publikum med rolig adfærd, til høj-intensitets koncerter, hvor publikumsadfærd forventes at være meget aktiv. Pladsen foran scenen er dimensioneret til ca. 16.000 gæster, der forventes fuld personbelastning til flere af højintensitetskoncerterne. Formålet er at skabe en oplevelse og glæde hos de deltagende publikummer, og dette vil alle medarbejdere omkring scenerne og til arrangementet i øvrigt bidrage til.

Vejrets forventede indflydelse på publikumsdensitet til højintensitetskoncerter

Varmt /Solskin	Overskyet	Koldt/regnfaldt
 Lettere publikumsdensitet = Lav risiko  Mellem publikumsdensitet = Medium risiko  Høj Publikumsidentitet = Høj risiko		Farvekoderne er indikatorer for publikumsdensitet, og tager dermed ikke højde for øvrige risici som følge af vejrlig

Risikofaktor før risikoreducerende foranstaltninger

Sandsynlighed	%	RISIKO	Konsekvens	RISIKO	RISIKOFAKTOR
1 Højest usandsynligt	<10%	1	Ingen behandling nødvendig		16
2 Usandsynligt	11-25%	2	Førstehjælp nødvendig		
3 Måske	25-74%	3	Sygehus/skadestuebehandling		
4 Sandsynligt	75-89%	4	Livreddende førstehjælp	4	
5 Højest sandsynligt	>90%	5	Dødsfald		

Risikoreducerende foranstaltninger

1. Alle scener er omfattet af et crowd-safety beredskab dimensioneret efter scene og koncert.
2. Alt crowd-safety personale har gennemgået en crowd-safety uddannelse, som gennemgår relevante forhold i forbindelse med funktionen.
3. Der er etableret musik-stop procedure i 3 niveauer. Niveauerne giver mulighed for at graduere responsen efter situationen.
4. Aktiviteter som moshing, crowd-surfing og lignende er ikke tilladt til arrangementet, og der er gennem flere år reageret ved sådan uønsket adfærd over for publikum i form af advarselsarmbånd mv.
5. Der er etableret barriere-system foran scenen efter forskrifter og best-practice fra branchen.
6. Der er mulighed for at forlade området i alle retninger (180°) med ryggen til scenen
7. Arrangementets situationscenter følger med i aktiviteten foran scenen under koncerten, ligesom at der vil være observation fra crowd-safety personale fra observationssteder omkring scenen.

Risikofaktor efter risikoreducerende foranstaltninger

Sandsynlighed	%	RISIKO	Konsekvens	RISIKO	RISIKOFAKTOR
1 Højest usandsynligt	<10%	1	Ingen behandling nødvendig		12
2 Usandsynligt	11-25%	2	Førstehjælp nødvendig		
3 Måske	25-74%	3	Sygehus/skadestuebehandling	3	
4 Sandsynligt	75-89%	4	Livreddende førstehjælp		
5 Højest sandsynligt	>90%	5	Dødsfald		

Bilag 3: Eksempel på risikovurdering af trafik

Risiko 5: Risiko for påkørsel af fodgængere

I forbindelse med ankomst, afvikling og afslutning af et større udendørs musikarrangement må der forventes usædvanlig trafikbelastning i nærområdet, hvilket medfører øget risici. Der tages højde for bil-, bus- og togtrafik, og særlige forholdsregler tages herfor. Ankomstveje for publikum, personale, artister og redningskøretøjer etableres. For at imødekomme en del biltrafik oprettes shuttlebusordning fra og til nærmeste 5 byer. Lokale taxiselskaber er orienteret om arrangementet, og gæster opfordres til at benytte delebilstjenester. Der etableres parkeringsberedskab i form af frivillige P-hjælpere, og sand, flis og grus samt entreprenørmaskiner i tilfælde af vejrlig.

Identificerede risici ifm. fodgængere og kørende trafik

Max. tilladt hastighed	Placering	Art og omfang
10 km/t	Indre og ydre plads	Fodgængere inde på pladsen forventer ikke køretøjer. Der skal tages særligt hensyn til gående
30 km/t	Vestergade, Lundvej og Borgvej	Veje i umiddelbar nærhed af og indfaldsveje til P-arealer og hovedindgange til pladsen. Stor fodgængertrafik

Risikofaktor før risikoreducerende foranstaltninger

Sandsynlighed	%	RISIKO		Konsekvens	RISIKO	RISIKOFAKTOR
1	Højest usandsynligt	<10%	1	Ingen behandling nødvendig		8
2	Usandsynligt	11-25%	2	Førstehjælp nødvendig		
3	Måske	25-74%	3	Sygehus/skadestuebehandling		
4	Sandsynligt	75-89%	4	Livreddende førstehjælp	4	
5	Højest sandsynligt	>90%	5	Dødsfald		

Risikoreducerende foranstaltninger

- Området omkring arrangementspladsen består primært af mindre byveje og villaveje med hastighedsbegrænsninger på 50 km/t og 30 km/t. Der er generelt god adgang til fortove og lysregulerede overgange. I umiddelbar nærhed af en større indgang til arrangementet er der en større byvej, hvor højeste tilladte hastighed er 60 km/t. Der vil være midlertidig fartbegrænsning til 30 km/t, samt at midlertidige fartbump etableres i begge kørselsretninger.
- Generel trafik ledes uden om området, så det primært er trafik i relation til arrangementet, som passerer i gennem området
- Det reguleres af arrangementskontoret, hvilke køretøjer der kan køre på indre og ydre plads, og i hvilke tidsrum. Større køretøjer har ikke kørseltilladelse i spidsbelastningstidspunkter. Responderende redningskøretøjer har altid adgang.
- Det stedlige politi vil i arrangementsdagene afvikle færdselskampagner med henblik på spiritus- og narkotikakørsel, samt hastighedsmålinger.
- Der skal kvitteres for at folder om retningslinjer før kørsel på pladsen er læst og forstået inden kørseltilladelser udleveres.

Risikofaktor efter risikoreducerende foranstaltninger

Sandsynlighed	%	RISIKO		Konsekvens	RISIKO	RISIKOFAKTOR
1	Højest usandsynligt	<10%	1	Ingen behandling nødvendig		3
2	Usandsynligt	11-25%	2	Førstehjælp nødvendig		
3	Måske	25-74%	3	Sygehus/skadestuebehandling	3	
4	Sandsynligt	75-89%	4	Livreddende førstehjælp		
5	Højest sandsynligt	>90%	5	Dødsfald		

Bilag 4: Retligt grundlag

Ikke udtømmende oversigt over det retlige grundlag, der kan være relevant i forbindelse med planlægning og tilrettelæggelse af et musikarrangement (der henvises i øvrigt til bl.a. www.retsinformation.dk)

Det skal understreges, at oversigten ikke er udtømmende, ligesom oversigten ikke kan forventes at være opdateret efter sikkerhedsvejledningens udgivelse. Arrangøren har ansvaret for at gøre sig bekendt med gældende lovgivning, der gælder for det konkrete arrangement. Arrangøren henvises i øvrigt til bl.a. at søge oplysninger om gældende ret på Retsinformations hjemmeside www.retsinformation.dk.

JUSTITSMINISTERIET:

Bekendtgørelse om offentlige forlystelser

Politiloven

TV-overvågningsloven

Vagtvirksomhedsloven

Vagtvirksomhedsbekendtgørelsen

FORSVARSMINISTERIET:

Beredskabsloven

Bekendtgørelse om tekniske forskrifter for gasser

ERHVERVSMINISTERIET:

El-sikkerhedsloven

Lov om produkter og markedsovervågning

Fyrværkeriloven

Bekendtgørelse om krav til fyrværkeri og andre pyrotekniske artikler

Bekendtgørelse om indførsel, fremstilling, opbevaring, overdragelse, erhvervelse og anvendelse af fyrværkeri og andre pyrotekniske artikler

Bekendtgørelse om indretning af trykbærende udstyr.

BESKÆFTIGELSESMINISTERIET:

Bekendtgørelse om sikkerhedsskiltning og anden form for signalgivning

Arbejds miljøloven

Bekendtgørelse om arbejdets udførelse

TRANSPORTMINISTERIET:

Vejloven

SOCIAL- OG BOLIGMINISTERIET:

Byggeloven

Planloven

MINISTERIET FOR FØDEVARER, LANDBRUG OG FISKERI:

Miljøbeskyttelsesloven

INDENRIGS- OG SUNDHEDSMINISTERIET:

Sundhedsloven

Autorisationsloven

Bilag 5: Ordliste

AMBULANCEVEJ: En af politiet fastlagt rute, hvor politiet sikrer ambulancernes uhindrede kørsel til og fra skadestedet/behandlingspladsen, dvs. sørger for friholdelse af veje og trafikregulering

AKUT MEDICINSK KOORDINATIONSCENTER (AMK): Den funktion i en region, der varetager den operative ledelse og koordinering af den samlede sundhedsfaglige indsats ved større ulykker eller katastrofer. AMK er indgangen, herunder kommunikationsmæssigt, til hele regionens sundhedsvæsen.

ARRANGØREN: Enkeltperson eller organisation, der planlægger og styrer arrangementet.

BEHANDLINGSPLADS: En facilitet i nærheden af et skadested, hvortil tilskadekomne, der anses for at have behov for akut behandling og efterfølgende transport til sygehus, bringes

BEREDSKABSKONTOR: Funktion som varetager koordination af beredskabsressourcer, se: situationscenter

BEREDSKABSENHED: Enhver funktion i organisationen, som indgår i beredskabet. Dette kan være brandvagter, områdeledere, crowd safety personale, sikkerhedsansvarlige m.fl.

BEREDSKABSSTYRELSEN: Styrelse under Forsvarsministeriet.

BRANDVEJ: Se "Tilkørselsvej".

BYGNINGSMYNDIGHED: Den kommunale forvaltning, der godkender ansøgninger af bygningsmæssig karakter og udsteder byggetilladelser.

CAMPINGENHED: Telt, campingvogn eller anden transportabel konstruktion som en campingbil og lignende.

CAMPINGOMRÅDE: Areal i det fri, der udlægges til brug for campingenheder og tilknyttede servicefaciliteter som toiletter, bade- og bruserum, kogepladser, affaldspladser mv. og friområder.

CARAVANOMRÅDE: Område hvor der opstilles campingvogne, campletter, autocampere og lignende.

CROWD COLLAPSE: Situation hvor en menneskemængde vælter hinanden ukontrolleret.

CROWD CONTROL: Styring af menneskemængder vha. barrierer, personale og design.

CROWD SAFETY MANAGEMENT: Begreb dækkende over systematiseret tilgang og arbejde med håndtering af menneskemængder på sikker vis.

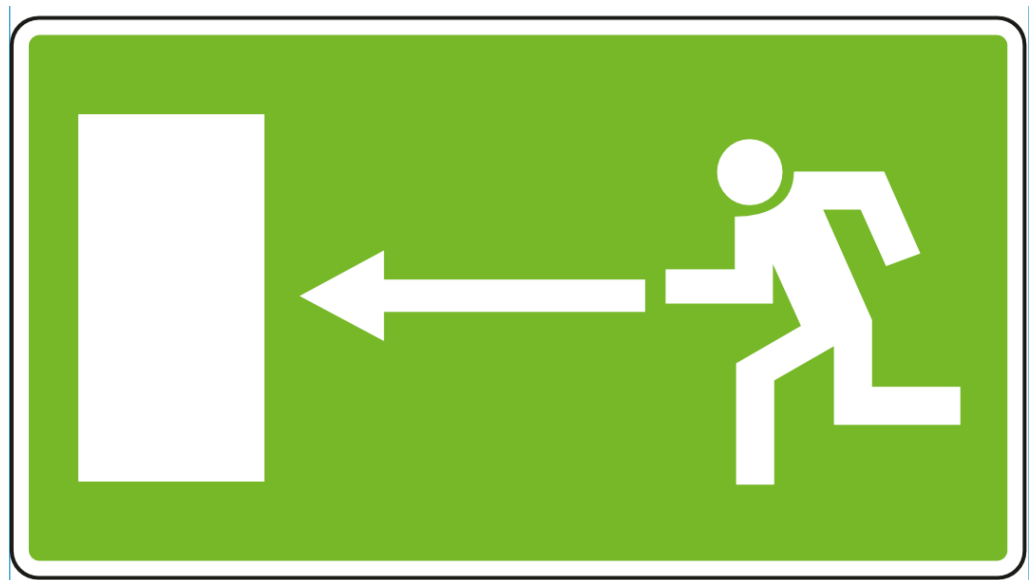
CROWD SAFETY: Fællesbetegnelse for tiltag omhandlende menneskemængders sikkerhed. Der vil ofte være tale om personale.

DKV-plan: Dokument, der beskriver de drifts-, kontrol- og vedligeholdelsesmæssige aspekter for et byggeri. Formålet med DKV-planen er at systematisere og tydeliggøre brandkravene til driften af en bygning for at kunne opretholde det godkendte sikkerhedsniveau.

F-GAS: Luftformige kulbrinter, som under tryk kan fordråbes ved almindelig temperatur, hovedsagelig propan og butan samt blandinger heraf. Andre betegnelser er: Flaskegas og LPG (Liquified Petroleum Gas).

FLUGTVEJ: Sammenhængende system af udgange og gange, som skal sikre, at personer kan forlade et område på sikker vis.

FLUGTVEJSSKILT: Et sikkerhedsskilt (se fig. nedenfor), som giver anvisning vedrørende nødudgange og flugtveje. FIG: Skiltet er grønt med piktogram og skal opfylde Arbejdstilsynets bestemmelser om sikkerhedsskiltning.



FORSAMLINGSTELT: Telt med master og barduner, stålrammer eller lignende, der anvendes som forsamlingslokalitet.

FRIOMRÅDE: Areal, der udlægges i campingområder og i salgsområder med henblik på at hindre brandspredning.

FØRSTEINDSATS: Den indledende indsats for at begrænse og/eller standse en hændelsesudvikling. Der kan være tale om brandslukning, personredning eller andet.

INDBYRDES AFSTAND MELLEM TELTE: Den indbyrdes afstand mellem telte regnes fra teltdug til teltdug.

—

INDSATSLEDELSEN: Indsatsledelsen er det samarbejdsforum, hvor relevante ledere indgår, og som under koordination af politiet har det overordnede ledelsesmæssige ansvar for gennemførelsen af en beredskabsmæssig indsats. Grundstammen i indsatsledelsen udgøres af indsatslederne fra politiet, redningsberedskabet og sundhedsberedskabet.

INDSATSOMRÅDE: Det samlede område, hvor en beredskabsmæssig indsats foregår. Indsatsområdet er således indsatsledelsens arbejds- og ansvarsområde

LANDING ZONE (LZ): Helikopterlandingsplads

REDNINGSBEREDSKABET: Brandmyndigheden i den kommune, hvori arrangementet skal afholdes.

RESSOURCEPERSON: En person, som på grund af sin uddannelse, viden eller praktiske færdigheder kan fremkomme med oplysninger til indsatsmandskabet eller på anden måde kan bidrage til at løse opgaverne i forbindelse med en beredskabsmæssig indsats. En ressourceperson kan også være en person, som har gjort konkrete observationer, der kan være relevante for den beredskabsmæssige indsats

RETNINGSLINJER FOR INDSATSLEDELSE: Dokument som beskriver samarbejdsprincipper for beredskabsaktører. Kendt som REFIL.

SALGSOMRÅDE: Sammenhængende område i det fri, der udlægges til brug for salgsboder, som opstilles i forbindelse med midlertidige udendørs arrangementer.

SHOWSTOP PROCEDURE: Procedure som redegør for, hvordan musikken bliver afbrudt i tilfælde af en hændelse.

SIKKERHEDSPPLAN: Dokument som beskriver sikkerhedsforanstaltninger og risikovurderinger m.m. Udarbejdes af arrangøren på politiets forlangende.

SITUATIONSCENTER: Funktion som varetager kommunikation, informationshåndtering, danner overblik over status med afvikling af arrangementer og koordinerer handlinger og ressourcer mellem organisationens enheder.

SKADESTED: Det samlede område, som dels omfatter den lokalitet, hvor der er indtruffet en skade, dels redningsberedskabets arbejdsområde

STYRELSEN FOR PATIENTSIKKERHED: Styrelse under Sundhedsministeriet.

TELTOMRÅDE: Den del af et campingområde, hvor der opstilles telte.

TILKØRSELSVEJ: En egnet vej, som giver redningsberedskabet mulighed for at komme frem med køretøjer

TRAFIKSTYRELSEN: Styrelse under Transportministeriet

NØDBELYSNING: Belyste skilte ved udgange i flugtveje og belysning af gulvarealer i flugtveje.

PANIKBELYSNING: Belysning, der tænder ved svigt af den normale strømforsyning. Panikbelysning har til formål at give personer mulighed for at orientere sig i forbindelse med evakuering, så de kan finde vej til udgange og orientere sig i flugtveje.

PERSONBEGRÆNSNING: Det maksimale antal personer et forsamlingsstelt eller et område er indrettet til og må benyttes af.

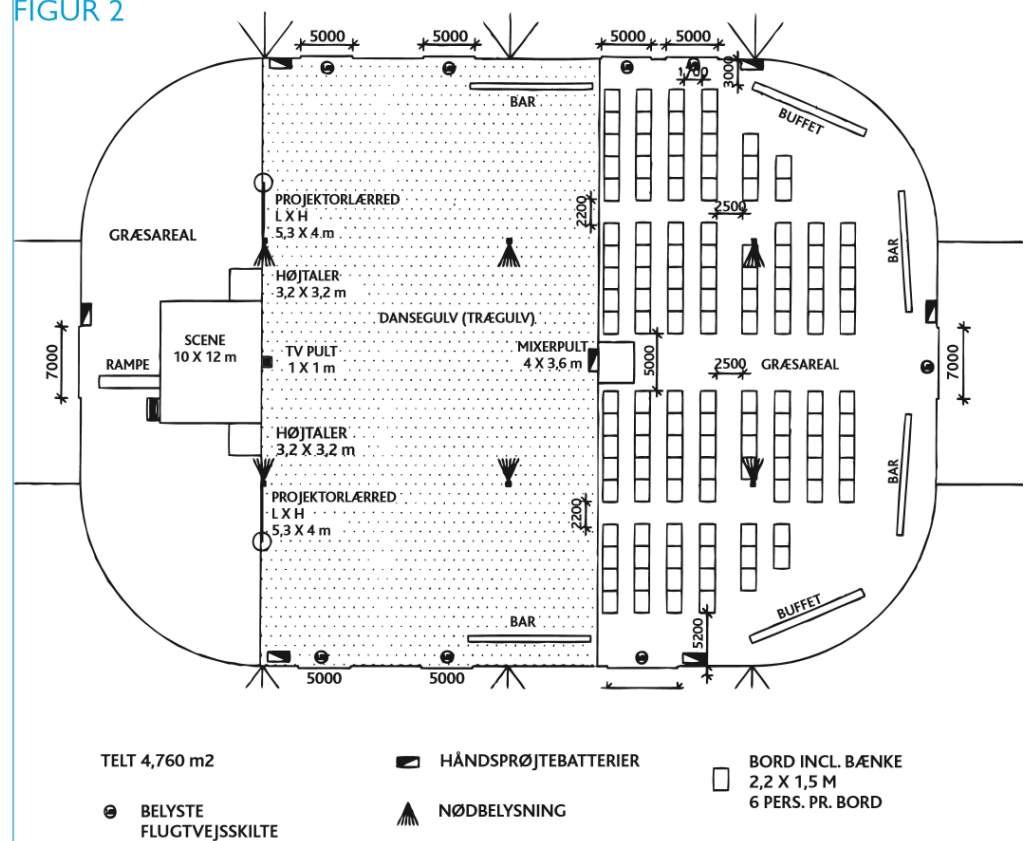
PET: Politiets Efterretningstjeneste

PLADSEN: Hele det område, som anvendes til arrangementet, herunder publikumsområder, bagområder og serviceområder.

PLADSFORDELINGSPLAN: Plan, der viser opstilling af stole, bænke, borde og andet inventar i forsamlingsstelte.

Bemærkning: Et eksempel på en pladsfordelingsplan er vist i fig. 2

FIGUR 2



Bilag 6: Om trafik og transportforhold

Dette bilag indeholder information om:

- Skiltning på offentlig vej, jernbane- og busstationer mv.
- Kørende færdsel
- Trafikregulering
- Parkering
- Redningsveje
- Gående og cyklende
- Trucks og andre særlige køretøjer på arrangementspladsen
- Togtrafik
- Trinbræt
- Bustrafik
- Caravanområder
- Taxa

1. Skiltning på offentlig vej, jernbane- og busstationer mv.

Arrangøren bør i god tid før afviklingen af et større arrangement vurdere de trafikale konsekvenser og overveje behovet for midlertidige færdselsmæssige foranstaltninger.

I overvejelserne bør bl.a. indgå vejvisning til arrangementet, orienterende parkeringshenvisninger, bus/taxa/korttidsparkering, trafikregulerende foranstaltninger, vejspærringer/ændring af vejforløb, midlertidig nedtagning/tildækning af færdselstavler, midlertidig hastighedsbegrænsning og opsætning af andre skilte til regulering af trafikken.

Arrangøren må sikre sig, at der er tilstrækkeligt med vejskilte, at de opfylder bestemmelserne i vejafmærkningsbekendtgørelserne, f.eks. i forhold til refleksion, og at de er lette at se – også i mørke.

Det bør overvejes, om skiltningen også skal være på engelsk og tysk, og om der bør indkøbes egentligt skiltemateriale hos leverandører af vejskilte.

Det er den pågældende vejmyndighed og politiet, der har kompetencen til at træffe beslutninger om færdselsmæssige foranstaltninger med henblik på færdselsregulering, vejvisning og trafikafvikling. Ved opsætning af skilte skal disse godkendes af vejmyndigheden.

2. Kørende færdsel

Det er vigtigt at minimere den kørende trafik på arrangementspladsen for at begrænse risikoen for færdselsuheld, og det bør efter omstændighederne overvejes helt at forbyde kørende trafik i de mest publikumsaktive perioder, sådan at kun nødvendig servicekørsel (sanitetsassistance mv.) og redningsberedskabets og politiets køretøjer har adgang.

Der bør under alle omstændigheder etableres hastighedsbegrænsning på og evt. nær pladsen og laves en særlig adgang med særskilt vejvisning for produktionskøretøjer for at mindske risikoen for ulykker ved hurtig kørsel eller kørsel med store, tunge køretøjer.

Det bør planlægges, hvordan leverandørkøretøjer kan køre ind og ud af pladsen på en betryggende måde både i opbygnings- og nedrivningsfasen af arrangementet.

Eventuelle midlertidige veje bør i al slags vejr være eller kunne gøres brugbare med en passende hård overflade til både gående og køretøjer. Arrangøren bør have med i overvejelserne at anvende køreplader, grus, flis eller andet egnet midlertidigt vejmateriale, som kan begrænse eller afværge ødelæggelse af den eksisterende jordoverflade og som er egnet til skiftende vejforhold.

Det kan være nødvendigt for arrangøren at foretage en kapacitetsanalyse for at sikre den nødvendige kapacitet på vejene samt tilkørsels- og parkeringskapacitet. I den forbindelse bør arrangøren være opmærksom på, at kødannelser ved indgange/udgange til pladsen kan forårsage blokering af trafikstrømmen med store ulemper og risici til følge for bl.a. publikum og den almindelige trafik, ligesom det kan hindre beredskabskøretøjer i at komme frem. Kødannelser kan desuden forekomme længere væk fra pladsen på det overordnede vejnet. I de tilfælde skal der ske en koordinering med Vejdirektoratet.

Det bør overvejes at etablere kørselstilladelser/parkeringstilladelser til publikum, medarbejdere, leverandører og myndigheder m.fl. for at hindre uvedkommende trafik på arrangements-pladsen, ligesom at der kan oprettes særskilte ind- og udgange for personale, leverandører mv.

Metoder for afvikling af trafikale kødannelser på pladsen behøver også omhyggelig overvejelse og planlægning. I planlægningen bør derfor indgå eventuelle alternative veje og adgange ved udkørsel, som kan anvendes, hvis indgange/porte, redningsveje og det øvrige vejnet på pladsen og udenfor bliver blokeret eller på anden måde ufarbart. Alle gang- og køreveje på og nær pladsen skal være forsynet med tilstrækkeligt lys efter mørkets frembrud.

3. Trafikregulering

Ved dialog med vejmyndigheden og politiet skal arrangøren sikre sig det nødvendige personale og materiel til afvikling af trafikken.

Trafikregulering på færdselslovens område kan kun udføres af politiet og af andre personalegrupper, som er omfattet af bekendtgørelsen om trafikofficials, race marshalls og visse myndighedspersoners regulering af færdslen. Regulering af færdslen ved større udendørs musikarrangementer og lignende forudsætter politiets tilladelse, og der er bestemte krav til personalets beklædning. Der findes nærmere information om regulering af færdslen på Færdselsstyrelsens hjemmeside.

Arrangøren bør sikre, at der etableres god kommunikation mellem de personer, der udfører færdselsregulering på arrangementspladsen og uden for pladsen, så trafikstrømmen til og fra pladsen under alle forhold kan afvikles på en fleksibel og betryggende måde.

4. Parkering

I trafikplanlægningen skal indgå, hvor meget personale og materiel, og hvilke metoder der skal anvendes til parkering (pladsbehov, trafikkontrollører, skiltning, afspærring, udstyr mv.).

Der bør overvejes adskilte parkeringsområder for publikumstrafik, medarbejdere, køretøjer for handicappede eller andre personer med særlige behov (tæt på pladsen), busser, campingvogne og lignende, motorcykler, cykler, gæster (VIP's), politi og beredskabspersonale.

Der bør planlægges ekstra parkeringsfaciliteter, enten på pladsen eller på et passende sted uden for pladsen, dels for at kunne betjene eventuelle yderligere gæster, dels for at have ekstra faciliteter, hvis planlagte arealer bliver uanvendelige.

Parkeringspladser bør generelt placeres i en passende afstand fra camping- og teltområder og må ikke kunne blokere diverse flugtveje og andre passager.

Det kan være nødvendigt at etablere toiletfaciliteter på parkeringsområderne. Det er desuden nødvendigt at være opmærksom på, at visse køretøjer kræver tilslutning/adgang til el, vand, kloak mv.

Parkeringsområder skal være tilstrækkeligt belyst, skiltet og markeret, således at køretøjer let kan findes, når arrangementet slutter eller i en nødsituation.

Ved større arrangementer bør der eventuelt opsættes informationstavler, der viser parkeringsarealet i forhold til den øvrige arrangementsplads.

Tydelig skiltning på parkeringsarealerne, der viser udkørselsretningen til offentlig vej og eventuelle alternative udkørsler bør overvejes, så man undgår kødannelser og trafikpropper på grund af tvivl om udkørselsforholdene fra parkeringsarealerne.

Arrangøren og politiet kan eventuelt indgå aftale om proceduren for borttransport af køretøjer, som efterlades ulovligt parkeret, eller som henstår direkte til fare eller ulempe for den øvrige trafik i området. Det kan indgå i en sådan aftale, hvem der forestår borttransport af køretøjer, der fjernes efter ulovlig parkering, leje/lån af plads til opbevaring af køretøjerne, samt proceduren når ejeren/brugeren af et køretøj henvender sig til arrangøren/politiet for at få udleveret sit køretøj.

For at lette borttransport og genudlevering af biler kan det overvejes at etablere et område til opbevaring af ulovligt parkerede biler i tilknytning parkeringsområder. Ejeren eller brugeren er med stor sandsynlighed i området, og der vil derved kunne spares tid og penge for både bilejer og myndigheder.

5. Redningsveje

Planlægningen af til- og frakørselsmuligheder for beredskabskøretøjer samt etablering af redningsveje på arrangementspladsen skal foregå i tæt samarbejde med kommunen og politiet.

Visse veje på arrangementspladsen skal forbeholdes til kørende trafik af service- eller beredskabsmæssig karakter. Redningsvejene skal give udrykningskøretøjer mulighed for at komme så tæt på et uhelds- eller skadested som muligt.

Vejene skal kunne bære vægten af udrykningskøretøjer.

Arrangøren skal rådføre sig med kommunen vedrørende specifikation af adgangsveje, redningsveje og opmarchområder og indarbejde disse i den samlede plan for trafik- og transportforholdene.

Det er også vigtigt at gøre rede for tildelte samlingssteder for beredskabskøretøjer i planen for trafik- og transportforholdene.

6. Gående og cyklende

Arrangøren bør planlægge trafikken, så der er betryggende ind- og udgange for gående og cyklende.

Hvor adgang til fods er vanskelig, bør alternative ordninger for adgangsmuligheder overvejes, f.eks. opsamling af gående i busser.

Der bør overvejes specielle ordninger for personer med fysisk funktionsnedsættelse.

I planlægningen bør man undgå, at ind- og udgangsveje for gående og cyklende krydser parkerings- og trafikområder. Hvor dette ikke er muligt, bør der etableres passende trafikkontrolforanstaltninger for at forebygge færdselsuheld, når eksempelvis publikum til fods eller på cykel krydser busvendepladser eller lignende.

7. Trucks og andre særlige køretøjer på pladsen

Da der vil være tale om et område, der som udgangspunkt er omfattet af færdselsloven, er det vigtigt at sikre sig, at færdselslovens regler overholdes, herunder at de køretøjer, som benyttes, er egnede til formålet. Det bør eksempelvis sikres, at kun køretøjer beregnet til persontransport benyttes til persontransport.

Arrangøren bør sikre sig, at samtlige førere af en truck eller andet køretøj, der kræver særlig tilladelse, er uddannet og godkendt til dette (har truckcertifikat og/eller kørekort til den pågældende kategori af køretøj), og at enhver fører af et lejet køretøj har sit navn påført lejekontrakten forud for kørsel.

Hvis en truck lejes, skal arrangøren kontrollere, at det leverede udstyr er i sikker og forsvarlig stand inden brugen.

Der kan også være brug for andre særlige køretøjer på pladsen. Det kan være f.eks. traktorer, løftekøretøjer/kraner eller køretøjer til levering af udstyr rundt på pladsen.

Brugen af sådanne køretøjer på pladsen skal omhyggeligt planlægges og overvåges for at forebygge, at der sker ulykker som følge af forkert brug og betjening af køretøjerne eller som følge af andre samtidige aktiviteter på arrangementspladsen.

8. Togtrafik

Arrangøren bør rådføre sig med relevante togoperatører (f.eks. DSB, GoCollective og/eller lokalbaner) om at indsætte særtog eller forøge den normale kapacitet for at tilpasse togtrafikken til arrangementets behov og for at begrænse behovet for parkering på og uden for arrangementspladsen. For en opdateret liste over togoperatører, henvises til Banedanmarks hjemmeside www.bane.dk.

Muligheden for at udbyde kombineret arrangements/togbilletpakke bør overvejes. Afstanden mellem togstationer og arrangementsstedet samt tilstedeværelsen af busforbindelser til/fra arrangementet bør også indgå i overvejelserne.

Information om omfanget af tog-service kan opsættes i toget og på stationen/perronen efter aftale med relevante togoperatørerne (f.eks. DSB, GoCollective og/eller lokalbanerne).

Arrangøren bør i samarbejde med stationslederen overveje muligheden for at placere servicepersonale på stationer/perroner, der kan anvise alternative muligheder for transport til arrangementet.

Arrangøren bør ligeledes rådføre sig med togoperatørerne (f.eks. DSB, GoCollective og/eller lokalbanerne) om, hvor mange personer stationen/perronen på ethvert tidspunkt maksimalt har plads til.

9. Trinbræt

Hvis der i forbindelse med et større arrangement eventuelt etableres særskilt trinbræt for publikum til arrangementet, bør et sådant være bemandet med personale.

Personalet bør være iført iøjnefaldende beklædning.

Der må udarbejdes en særlig instruks for dette personale, hvis primære opgaver vil være at varetage sikkerheden ved togankomst og –afgang og sikre, at perronkanten friholdes for mennesker.

Ved togankomst vil opgaven også kunne være at lede publikum til billetombytnings/billet-salgsstederne eller eventuelt direkte ind på arrangementspladsen.

I perioden fra sidste togafgang om aftenen til første togankomst om morgenen, bør der afsættes sikkerhedspersonale til at føre tilsyn med trinbrættet/perronarealet.

Indgangen til trinbrættet fra arrangementspladsen vil efter omstændighederne kunne foregå gennem indgangssluser, hvor der er placeret en indgangsmølle eller personale med henblik på optælling af gæster, der går ind på trinbrættet for at tage med toget. Optællingen kan sikre, at adgangen til trinbrættet midlertidigt kan stoppes, så der ikke kommer flere ind på perronarealet, end der er plads til i toget.

Arrangøren kan eventuelt indgå aftale med togoperatørerne (f.eks. DSB, GoCollective og/eller lokalbanerne) om, at der placeres en supervisor på trinbrættet.

Supervisoren bør hjælpe togføreren ved togafgang – være i telefonisk kontakt med kommandoposten – samt være i kontakt med tilsvarende supervisor på nærmeste station.

Supervisoren kan løbende foretage en vurdering af, at der ikke er flere personer på trinbrættet, end et tog kan rumme – og i samarbejde med personalet foretage en midlertidig lukning for adgang til trinbrætarealet.



10. Bustrafik

Omhyggelig planlægning af ankomst og afgang for busser og lignende kan reducere trængslen ved begyndelsen og slutningen på et større arrangement.

Der bør i dialog med vejmyndigheden og busselskab(-er) gøres omhyggelige overvejelser om ruter for bustrafikken til og fra arrangementet. Derudover skal lovligheden af indsatte shuttlebusser sikres.

I planlægningen af bustrafikken må indgå holdepladser, parkeringsområder og tilkørselsveje for så vidt muligt at mindske behovet for at skulle vende busser – bl.a. ved at etablere ensrettede busbaner. Der bør endvidere sørges for skiltning for bussens holdeplads og afgangstider.

Busser har brug for brede og lettilgængelige ind- og udkørsler til de særlige p-områder, såvel som for store holde- og vendepladser.

I planlægningen af bustrafikken skal det overvejes, om der efter drøftelse med vejmyndigheden og politiet kan sikres fri gennemkørsel for busser.

Det kan være nødvendigt at etablere toiletfaciliteter på parkeringsområder for busser.

Trafikselskaber samt private busselskaber vil efter dialog med arrangøren ofte kunne indsætte busser til rutekørsel mellem den lokale station/busterminal og arrangementspladsen. Private busselskaber skal dog søge Færdselsstyrelsen om rutetilladelse, hvis der skal køres i en bestemt trafikforbindelse og med faste stoppesteder over mindst 3 kørselsdage. I den forbindelse skal der afsættes 8 uger til behandlingen af ansøgningen.

11. Caravanområder

Arrangøren bør være opmærksom på, om der må forventes at være behov for at etablere særlige områder (caravanområder) for autocampere og lignende, der er adskilt fra parkering af andre køretøjer.

I forbindelse med placeringen og indretningen af et caravanområde for autocampere og lignende bør arrangøren være opmærksom, at et sådant særligt parkeringsområde bør være placeret i nærheden af sanitetsforhold.

12. Taxa

Arrangøren bør i trafikplanlægningen tage højde for etablering af taxaholdepladser uden for arrangementspladsen efter drøftelse med myndighederne og det/de lokale taxaselskaber.

Bilag 7: Eksempler på procedurer for vejrforhold

Dette bilag beskriver detaljer om vejr, der kan være en fordel at kende til i forbindelse med planlægning og afvikling af udendørs musik arrangementer.

Eksempler på procedurer

Vind og vindstød

Søg meteorologisk information både om forventet vind (middelvind) og vindstød samt vindretning. Vindprognoserne er i dag meget præcise inden for de første 2 døgn. Det gælder især vind (middelvind) og -retning, mens vindstød er lidt sværere at forudsige.

Vær opmærksom på, at vind (middelvind), og især vindstød kan påvirke midlertidige opførte pavilloner, telte og bygninger. Undersøg, om der er udsendt varsler om kraftig vind, skybrud regn- eller tordenbyger.

Eksempel på kategorier og eskaleringstrappe for en del af pladsen:

- Normalt (middelvind under 8 m/s)
 - Aktion NN: Overvågning hver 12-24. timer af udsigter og varsler
- Frisk vind (middelvind mellem 8 og ca. 11 m/s)
 - Aktion NN: Overvågning hver 12-24. timer af udsigter og varsler. Vær opmærksom på vindstød, der kan forværre situationen f.eks. i byger
 - Aktion personale: Vær opmærksom på løse skilte eller andre høje eller lette ting
- Hård vind (middelvind mellem ca. 11 og 14 m/s)
 - Aktion NN: Overvågning hver 6-12. time af udsigter og varsler; følg radar hver time. Vær opmærksom på vindstød, der forværrer situationen f.eks. i byger
 - Aktion NN: Pavilloner og lette telte skal rømmes eller fjernes
- Kuling (over 14 m/s)
 - Aktion NN: Overvågning hver 3-6. time af udsigter og varsler; følg radar hver time. Vær opmærksom på vindstød, der forværrer situationen f.eks. i byger
 - Aktion NN: Telte skal rømmes og nogle skal fjernes
 - Aktion NN: Hegn, konstruktioner og skilte skal sikres eller fjernes

Regn og byger

Søg meteorologisk information om nedbørstype og forventede nedbørsmængder, både den totale mængde og de forventede intensiteter. Forudsigelser af vedvarende regn er i reglen ret præcise inden for det første døgn. Kraftige byger, som evt. kan give skybrud, falder ofte lokalt, og disse er ikke nemme at forudsige. I vejsituationer med kraftige byger bør vejrinformation derfor hentes løbende med få timers mellemrum og bør indeholde information om intensitet og hyppighed af byger. Undersøg, om der er udsendt varsler om kraftig regn eller skybrud.

Eksempel på kategorier og eskaleringstrappe:

- Ingen nedbør eller let regn 2-5 mm
 - Aktion NN: Overvågning af udsigter hver 12-24. time
- Regn 5-10 mm
 - Aktion NN: Overvågning hver 2-3. time af udsigter, varsler og Lyn/radar

- Aktion NN: Vurder, om der kommer mere permanent vand i visse dele af området. Vurder, om der skal udlægges flis/grus
- Kraftig regn 10-20 mm
 - Aktion NN: overvågning hver time af udsigter, varsler og lyn/radar
 - Aktion NN: Vurder, om der skal udlægges flis/grus
- Kraftig regn og torden over 20 mm
 - Aktion NN: overvågning hver ½ time af udsigter, varsler og lyn/radar
 - Aktion NN: Vurder, om der skal udlægges flis/grus. Opsamling af vand hvis nødvendigt
 - Aktion NN: Vurderes om medarbejdere skal evakueres fra visse dele af området (det, der er omgivet af træer) Ligeledes sikres det, at ingen opholder sig i eller ved lagercontainere
 - Aktion NN: Sikkerhedschefen og indsatslederne (ISL POLITI, ISL BRAND) vurderer arrangementets fortsatte afvikling og evt. pause
 - Aktion NN: Publikum adviseres om midlertidig pause

Torden

Søg meteorologisk information om risiko for torden. Undersøg, om der er risiko for kraftige vindstød i forbindelse med tordenbygerne. I vejr situationer med forøget risiko for torden bør vejrinformationer indhentes løbende med få timers mellemrum.

Eksempel på kategorier og eskaleringstrappe:

- Ingen lyn og torden er nævnt i udsigter og varsler
 - Aktion: overvågning hver 2-3. timer af udsigter, varsler og lyn/radar
- Lyn og torden i området (definer f.eks. en afstand til pladsen på 10 km)
 - Aktion NN: Forstærket overvågning hver ½-1 time af varsler og lyn/radar informationer
 - Aktion NN: Ved nærtstående risiko for lynnedslag (nedslag under 10 km fra pladsen) evakueres højtliggende konstruktioner, dette skal kunne fuldt eksekveres indenfor 15 min.
 - Aktion NN: Ved overhængende fare for lynnedslag på pladsen (nedslag under 5 km fra pladsen) informeres publikum om forholdsregler
 - Aktion NN: Ved overhængende fare for lynnedslag på pladsen (nedslag under 5 km fra pladsen) Sikkerhedschefen og indsatslederne (ISL POLITI, ISL BRAND) vurderer arrangementets fortsatte afvikling
- Lyn og torden over pladsen
 - Aktion NN: Forstærket overvågning hver 10 minutter af varsler og lyn/radar informationer
 - Aktion NN: Sikkerhedschefen og indsatslederne (ISL POLITI, ISL BRAND) vurderer arrangementets fortsatte afvikling og evt. pause
 - Aktion NN: Publikum adviseres om midlertidig pause

Temperatur

Søg meteorologisk information om forventede dagtemperaturer og i sommerhalvåret om forventet UV-indeks for de kommende dage.

I forbindelse med lave temperaturer er det vigtigt at sammenholde temperaturen med fugtigheden og vinden.

Eksempel på kategorier (sommer) og eskaleringstrappe:

- Køligt for en sommer 15-18°
 - Aktion NN: Overvågning af udsigter hver 12-24. time
 - Aktion Servicevagterne: Opmærksomhed på deltagere, der sover udendørs. Væk dem og sørg for, at de får ordentligt tøj på eller kommer ind i deres telte
- Almindelig sommer 18-25°
 - Aktion NN: Overvågning af udsigter hver 12-24. time
 - Aktion: Ingen
- Varm sommer over 25°
 - Aktion NN: Overvågning af udsigter hver 12-24. time
 - Aktion servicevagter: Opfordrer til, at der drikkes rigeligt med vand
 - Aktion servicevagter: Er opmærksomme på brandfaren
 - Aktion ISL Brand: Vurderer, om der skal indføres forbud mod brug af åben ild eller andre restriktioner

Bilag 8: Definitioner

Dette bilag beskriver definitioner om vejr, der kan være en fordel at kende til i forbindelse med planlægning og afvikling af udendørs musik arrangementer.

Sommerdag: Dækker over, at temperaturen skal være 25 grader eller derover

Varmebølge: Dækker over, at der i en periode på mindst 3 dage har været temperaturer over 25 grader

Hedebølge: En periode på mindst 3 dage med temperaturer på mindst 28 grader

Vind(middelvind): Gennemsnitlig vindhastighed over 10 minutter

Vindstød: Maksimal vindhastighed inden for et kort tidsrum (typiske 3 sekunder, men det afhængigt af målertype)

Orkan: Middelvindhastighed overskrider 32,6 m/s

Storm: Middelvindhastighed overskrider 24,5 m/s

Byger: Kortvarig nedbør med en markant start og slut

Skybrud: Nedbørintensitet overstiger 15 mm på 30 minutter

Vedvarende nedbør (regn, slud, sne, isslag): Nedbør, der skyldes store vejrsystemer, og som vil falde i et længere tidsrum

Kraftig regn: Nedbørsmængde overskrider 24 mm på 6 timer (gennemsnit 4 mm/time)

Kraftigt snefald: Over 15 cm sne på 6 timer ~ svarer til 15mm nedbør

Snestorm: Snefald på mere end 10 cm på 6 timer og middelvind over 10 m/s

Snefygning: Løs sne og middelvindhastigheder over 10 m/s

Isslag: Udbredt nedbør, der danner is på overfladen

Bilag 9: Vurdering af arrangementspladsens egnethed

Arrangementspladsen kan være et sted, der normalt benyttes til musikarrangementer, og hvor der derfor allerede er en række faciliteter til stede, men der kan også være tale om en plads, der skal indrettes helt fra bunden. Der indgår en række forskellige forhold i vurderingen af, om en bestemt plads (og de konstruktioner og installationer, der eventuelt er på pladsen) er egnet til, at det pågældende arrangement kan gennemføres sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Grundlæggende forhold, der navnlig bør overvejes

- Plads-, forsynings- og installationsforhold sammenholdt med den forventede publikumsmængde, publikumsdynamik og arrangementets varighed mv.
- Allerede etablerede varige eller midlertidige konstruktioner, eventuelle bagscenefaciliteter samt publikumsfaciliteter
- Til- og frakørselsforhold, herunder redningsberedskabets indsatsmuligheder
- Parkeringsarealer eller mulighed for etablering heraf
- Midlertidige campingområder eller mulighed for etablering heraf, hvis det påtænkte arrangement strækker sig over flere dage
- Naboforhold (trafik-, støj- og adfærdsgener mv.)
- Køstyring af gæster ved ankomst
- Evakuering af publikum
- Trafikplan for arrangementet

Terræn og jordbundsforhold

- Hvordan ligger arrangementspladsen i forhold til sine omgivelser?
- Er der naturlige karakteristika ved arrangementspladsen, der kan hjælpe med at formindske støjen?
- Er der faste veje/fast belægning på området?
- Er jordbundsforholdene jævne, veldrænede, kloakerede?
- Er der naturlige risici/karakteristika, f.eks. (stejle) skrænter, bløde jordbundsforhold særligt i tilfælde af meget regn, moseområder, søer og/eller vandløb?

Der henvises i øvrigt til *Bygningsreglementets vejledning om konstruktionsforhold for transportable konstruktioner*.

Veje og stier

- Er det muligt for det forventede publikum at komme ubesværet frem og tilbage fra området?
- Trafik- og fodgængerruter, indgange og udgange – hvilke ruter eksisterer allerede, og hvor kan evt. nye etableres?
- Er veje og stier tilstrækkelige og hensigtsmæssigt placeret? Er belysning tilstrækkelig? Er skiltningen tilstrækkelig?

Ved etablering af flugtveje se *Bygningsreglementets vejledning til kapitel 5 – Brand, Bilag 11: Vejledning om udendørs arrangementer, salgsområder, midlertidige opstillinger, midlertidig overnatning og transportable konstruktioner*.

Geografisk placering

- Hvor er arrangementspladsen placeret?
- Beliggenhed i forhold til støjfølsomme områder – er pladsen f.eks. placeret i nærheden af boligområder?
- Er det muligt at tilfredsstille både publikums og naboernes forventninger?
- Hvor langt væk i tid er sygehus, politi og redningsberedskab, offentlige transportmidler, parkeringspladser, større veje, lokale servicetilbud og -faciliteter osv.?
- Er der dyrearter/økosystemer, som kan blive berørt af oprettelsen af en stor begivenhed på lokationen?
- Vil områdets geografi være særligt følsomt over for ekstreme vejrlig som f.eks. skybrud, kraftig vind mv. eller særlige vejrphenomener, som f.eks. kan udgøre en risiko for midlertidige konstruktioner, som skal opsættes?

Særlige faciliteter og installationer

- Vand, kloak, naturgas, elektricitet, telefon (inklusive luftledninger og signalforstærkninger til mobiltelefoni) – er der sådanne faciliteter på eller ved arrangementspladsen, og kan de anvendes?
- Er der nogle restriktioner eller farer?
- Ligger arrangementspladsen i nærheden af en farlig installation/olie- eller gasledning eller lignende?
- Sikring af drikkevandskvalitet samt udarbejdelse af en beredskabsplan ved uheld med spildevand.

Arrangøren bør efter omstændighederne vurdere de nævnte forhold ved besøg på arrangementspladsen, studere kort over området eller f.eks. indhente råd og information fra grundejeren eller de lokale myndigheder, hvor dette er muligt. For eksisterende koncertområder vil mange af disse informationer kunne indhentes hos områdets ejer eller ledelse og/eller de lokale myndigheder.

Bilag 10: Fødevarer sikkerhed og kemiske forureninger

Kemiske forureninger

Kemiske forureninger kan udgøre en fare for fødevarer sikkerheden.

Hvorfra stammer kemiske forureninger?

Kemiske forureninger, som er relevante i relation til servering fra en madbod er primært naturlige toksiner som f.eks. lektiner i bønner og procesforureninger som f.eks. akrylamid i pomfritter eller ristet brød. Forebyggende foranstaltninger er beskrevet i Fødevarer styrelsens digitale værktøj [Sikre Fødevarer](#). Det omfatter bl.a. korrekt iblødsætning og kogning af bønner, såfremt der ikke anvendes bønner på dåse og f.eks. at undgå mørkestegning/ristning af pomfritter, brød mv.

De væsentligste risici er listet i nedenstående tabel.

Kontaminanttype	Stof(fer)	Beskrivelse	Forebyggende foranstaltninger
Procesforureninger	Akrylamid	Dannes ved temperaturer højere end 120 grader og samtidig tilstedeværelse af både aminosyren asparagin samt kulhydrat.	Gode arbejdsgange ved stegning/bagning af f.eks. brød, småkager, kiks, kartoffelchips, pomfritter, ristet kaffe mv. til reduktion af dannelsen af akrylamid. F.eks. steg til lys og ikke til mørk. Frasorter mørke produkter. Reducer temperaturen.
	PAH	Dannes ved grillstegning, stegning, røgning og direkte tørring.	Gode arbejdsgange ved røgning, stegning, direkte tørring til reduktion af dannelse af PAH. Indirekte tørring og røgning giver lavere PAH end direkte. Optimer temperaturen. Anvend passende brændselstype. Indstil røgetid efter produktstørrelse. Reducer stegetid og stegetemperatur. For-kog gerne. Fjern brankede områder.
	Furan	Dannes ved varmebehandling af fødevarer. Babymad indeholdende kød kan ligge højt på furanindhold.	Rist til lys og ikke til mørk – f.eks. for kaffe, brød mv. Kogepunktet for furan er 31 grader, så noget furan kan afdampe ved højere temperaturer end dette.
	Ethylcarbamate		Anvend god fremstillingsmæssig praksis ved fremstilling af brændevin af stenfrugter f.eks. udstening af frugten
	3-MCPD, MCPDester og glycidylfedtsyreester	Dannes bl.a. ved raffineringen af vegetabilsk olie	. Anvend gerne koldpresset olie, da det har lavere indhold.
	Mineralolie (MOSH/MOAH)	Kan være anvendt som f.eks. smøremiddel eller i emballage.	Vær opmærksom på fødevarer kontaktmaterialer som f.eks. jutesække og genbrugsfibre. Virksomheden skal kunne

			dokumentere egnethed til fødevarekontakt.
Organiske miljøforureninger	Generelt	Generelt for organiske miljøforureninger og metaller gælder det, at de ophobes i lever og ofte også nyrer. For dyr, som har afgræsset et område, som mistænkes at være forurenet kan det derfor være en fordel at kassere lever og nyrer.	
	Dioxin	Ophobes i fedtvæv.	Dybdetrimning af store laks fra Østersøen, så fedt og brunt kød fjernes. Anvend ikke fiskelever fra Østersøfisk. Begræns anvendelsen af hestekød og fårelever.
	PFAS	Bindes til protein og følger derfor proteinfraktionen.	
Metaller	Cadmium	Alle	Rejer skal pilles, så der ikke er rester af fordøjelsessystemet. Brunt krabbekød bør ikke anvendes pga. højt indhold af cadmium. Begræns anvendelsen af solsikkekerner og hørfrø til snacks, salater mv. Begræns anvendelsen af lever og nyrer fra ældre dyr.
	Bly	Alle, men særligt fødevarer med stor overflade i forhold til volumen.	Særlig opmærksomhed ved produktion af babymad. Blyloddet udstyr bør ikke anvendes til fødevarekontakt. Portvin mv. skal ikke opbevares i krystalkarafler. For FKM skal virksomheden fremvise dokumentation for egnethed til fødevarekontakt. Skyl grøntsager og frugt grundigt. Bortskær skudkanaler og ammunition i vildt.
	Kviksølv	Fiskerivarer, særligt store rovfisk.	Særlig opmærksomhed ved produktion af babymad.
	Tin	Nogle konserverdåser er lavet af tin eller kan have et indvendigt lag af tin.	Opbevar ikke fødevarer i åbnede dåser. Flyt indholdet over i egnet emballage inden opbevaring.
	Nikkel	Optages i afgrøder fra jorden. Særligt højt indhold i f.eks. bælgfrugter, nødder og kakao.	

	Jod	Er et næringsstof, som er skadeligt ved højt indtag.	Jodindholdet i tang kan reduceres ved at skylle i rent vand og yderligere ved at koge tangen og kassere kogevandet.
Mykotoksiner	Ochratoksin A, aflatoksiner	I korn vil indholdet være højt i de ydre skaldele (klid).	Tør og kølig opbevaring, som sikrer mod skimmelvækst. Frasortering af misfarvede/deformerede enheder f.eks. nødder og tørrede figner.
	Patulin	Æbler, pærer, blåbær	Bortskæring/frasortering af angrebne områder f.eks. på æbler kan reducere forekomst, men ikke nødvendigvis fjerne det helt. Opbevar f.eks. æbleprodukter og blåbær i rene beholdere.
Naturlige toksiner	Lektiner	Findes i rå bønner og i hyldebær.	I blødsæt og kog bønner tilstrækkeligt. Hyldebær skal ligeledes koges
	Cucurbitaciner	Squash	Smag på squash/courgette og kassér, hvis de smager bittert.
	Phenylhydraziner	Svampe	Sørg for sikker identifikation af svampe. Champignon skal varmebehandles for at nedbryde phenylhydraziner.
	Cyanogene glycosider (blåsyre)	Findes i hørfrø, mandler især i de bitre, abrikoskerner og cassava.	Brug ikke rå cassava/maniok rødder. Varmebehandling reducerer indholdet af blåsyre. Knusning af hørfrø frigiver blåsyre og ved indtagelse hurtigt efter, kan man få forhøjet indtag af blåsyre. Vær opmærksom på, at mange hørfrø er mærket med, at de kun kan anvendes til f.eks. bagning.
	Opiumalkaloider	Birkes	Indhold i birkes reduceres delvist ved varmebehandling som f.eks. bagning.
	Furocumariner	Pastinak og selleri mv.	Begræns lagringstid af pastinak og selleri. Skræl produkterne. Skyl hænderne efter håndtering af selleri, pastinak, gulerødder, persille, fennikel.
	Nitrat	Indhold i f.eks. salat afhænger af sort, men også af klimaet ved høst. Højt indhold i rucola og spinat.	Særlig opmærksomhed ved produktion af babymad. Anvend ikke rabarberblade (også pga. oxalsyre). Begræns tilsætning af nitrit til kødprodukter og hold pH

			så høj som muligt og temperaturen så lav som muligt.
	Tropanalkaloider	Særligt hirse, boghvede, durra/sorghum, teff	Særlig opmærksomhed ved produktion af baby mad. Teff hører i øvrigt under grænseværdierne for hirse.
	Pyrrolizidinalkaloider	Stammer fra andre planter som krydskontaminering. Dog producerer f.eks. hjulkrone også Pyrrolizidinalkaloider.	Begræns krydskontaminering fra andre planter/plantedele, hvis virkningen selv plukker/høster.
	Quinolizidinalkaloider	Lupinfrø	Lupinfrø, der smager bittert, har et højt indhold og skal udvandes godt. Udvand til vandet ikke længere smager bittert. Kasser vandet.
	Perchlorat	Findes især i drivhusproduceret grønt.	Begræns kloreret vandingsvand til afgrøderne.
	Generelt		Kend råvaren i forhold til identifikation på artsniveau og plantedele og vurder, om produktet er novel-food.

Bilag 11: Information, kommunikation mv.

Information til publikum, medarbejdere og myndigheder

I det følgende gives en række konkrete eksempler på information og opmærksomhedspunkter til publikum, medarbejder og myndigheder, både før og under samt i forbindelse med akut behov.

Information til publikum

Det er væsentligt for en god afvikling, at publikum er velorienteret om arrangementspladsen og dens indretning og om de gældende "spilleregler" i forbindelse med arrangementet f.eks. via kendskab til ordensreglement. Det er også hensigtsmæssigt, at publikum løbende opdateres om praktiske og programmæssige forhold og generelt om arrangementets forløb.

Det er vigtigt, at publikum har kendskab til, hvordan de skal forholde sig i en eventuel nødsituation, herunder hvor de finder almindelige ind- og udgange samt nødudgange og flugtveje, og hvor og hvordan de kan få nødvendige oplysninger.

Publikum, der har vanskeligheder med at få information, kan føle sig utilfredse, misfornøjede eller blive aggressive, og der vil være en større risiko for, at de ikke efterkommer vigtige instrukser. Derfor er det nødvendigt for arrangøren at sikre den nødvendige information til publikum både inden, under og efter arrangementet.

Det skal inden arrangementets start overvejes, hvad arrangøren skal fortælle publikum i en nødsituation, herunder hvornår denne information skal gives. Det vil naturligvis afhænge af situationens karakter, hvornår de tilstedeværende skal informeres, men god planlagt information vil hjælpe godt på vej.

Information til publikum kan opdeles i:

- **Forudgående information** skal i uger og måneder forud for arrangementet gøre publikum opmærksom på relevante informationskanaler og forholdsregler samt vigtigheden af hensynsfuld og passende publikumsadfærd. Information om dette kan ske via arrangementets hjemmeside og de sociale medier, foldere og løbesedler, plakater, annoncering og omtale i medier, pressemeddelelser, kampagner mv.
- **Løbende (ikke akut) information** skal under arrangementet gøre publikum opmærksom på evt. forsinkede koncerter, procedurer ved eventuelle uheld, efterlysninger, osv. Dette kan ske via hjemmeside og sociale medier, storskærme, højtaleranlæg, lystavler, SMS og apps, arrangementsavis eller –radio
- **Akut information** skal under arrangementet få publikum til at reagere effektivt og hensigtsmæssigt i forbindelse med nødsituationer, så situationen ikke forværres af uhensigtsmæssig adfærd. Denne information kan ske via storskærme, højtaleranlæg, lystavler, radio, tv og tale. Vigtig information bør gives flere gange på en klar og præcis måde for, at misforståelser så vidt muligt undgås

Nødsituationer

Hvis nødsituationsmeldinger bliver nødvendige, bør følgende elementer tages i betragtning i forbindelse med kommunikation til publikum:

- Giv præcis information i rette tid. Dette er vigtigt for at sikre hensigtsmæssig adfærd i forhold til publikums samarbejde.
- Der opnås den bedste respons fra publikum, hvis informationen kommer fra en person, der er kendt på stedet, og som opfattes som en autoritet. Det kan derfor være hensigtsmæssigt at benytte en konferencier eller arrangementsleder frem for en musiker eller entertainer
- Planlæg på forhånd kerneindholdet og ordlyden af en nødsituationsmeddelelse. Indspil gerne på forhånd forskellige meddelelser (evt. på flere sprog) til brug i forskellige nødsituationer, f.eks. "Forlad venligst området ved indgang A. Yderligere information vil følge"
- Instruktioner til publikum bør knyttes sammen med skilte, piktogrammer og andre synlige signaler, gerne via storskærme.
- Instruktionerne skal være klare og specifikke, og hovedindholdet af budskabet bør gentages, specielt om en episodes karakter, hvilke handlinger der kræves, og hvad publikum konkret skal gøre for at bistå hertil.
- Information om hændelsen skal ske i tæt koordination med myndighederne

Eksempel

Et eksempel på den information, der kan gives til publikum i forbindelse med en nødsituation, kunne være følgende:

- *Umiddelbar instruks* til hvor skal publikum gå hen eller samles – eventuelt hvilke udgange der skal benyttes: "*Forlad venligst området ved udgang A. Yderligere information vil følge*"
- *Instruksudvidelser*, hvis forhold ændrer sig: "*For at undgå for megen trængsel i området ved udgang A bedes man benytte udgang 3 eller 4 og gå til Område B*"
- *Opfølgende information*: På et passende tidspunkt kan man udvide informationen med oplysninger, f.eks. om:
 - Hvor er der mødested for venner/familie, man er blevet adskilt fra.
 - Hvor der findes toiletter uden for området?
 - Hvilke transportmuligheder, der er til rådighed?
 - Hvor arrangementsledelsens informationscenter og krisecenter findes
 - At der vil blive truffet foranstaltninger til at give publikum compensation eller refundere udgiften eller fastsætte en ny dato for arrangementet

Information til medarbejdere

Manglende eller forkert instruktion af medarbejdere øger risikoen for, at vital information forsinkes, misforstås eller aldrig når frem til de rette personer. Arrangøren bør derfor sikre sig, at alle relevante medarbejdergrupper modtager den nødvendige information.

Det anbefales desuden, at der gennemføres obligatorisk uddannelse/kurser for alt personale i en række nøglefunktioner, og at der udstedes kursusbevis for deltagelsen i sådanne kurser.

Information og instruktion til medarbejdere kan generelt opdeles i:

- *Forudgående information og instruktion*, der skal sætte personalet i stand til at gennemføre en kort, korrekt og præcis kommunikation. For at gennemføre og udøve

den nødvendige disciplin er det afgørende, at personalet er kendt med kompetencefordeling og kommandoveje. Den forudgående instruktion skal desuden sætte personalet i stand til at gennemføre nødvendige tiltag i forbindelse med nødsituationer, som f.eks. at tilkalde lægehjælp eller anmode publikum om at forlade et bestemt område på stille og rolig vis

- *Løbende (ikke akut) information*, der under arrangementet skal give personalet besked om, hvordan arrangementet forløber, og om der – pga. ændrede forhold, programændringer mv. – kan forudses problemer for eller med publikum eller dele af publikum
- *Akut information*, der i forbindelse med nødsituationer eller optakt til en mulig nødsituation skal give personalet mulighed for – så tidligt som muligt – at forberede sig på den pågældende situation og dermed sikre, at personalet kan håndtere den optimalt. Personalet kan eventuelt alarmeres ved specielle lydsignaler som supplement til meddelelser.

I forbindelse med radiokommunikation bør der kun benyttes kaldesignaler i henhold til den signalplan, som arrangøren bør have udarbejdet for arrangementet. Signalplanen kan med fordel opbygges som en pyramide, hvor den overordnede afviklingsansvarlige eller sikkerhedsansvarlige kommunikerer med den områdeansvarlige for f.eks. en scene/et campingområde/en indgang osv., og hvor de områdeansvarlige kommunikerer med eget personale på en alternativ kanal.

Nødopkald bør sendes på en fast arbejdskanal, så man undgår fejlmuligheder ved at skulle skifte mellem flere kanaler.

Det er vigtigt, at der i kommunikationen med medarbejdere anvendes en terminologi, der er kendt og forstået af alle, så misforståelser undgås, ligesom der kun bør benyttes og henvises til fælles kortmateriale ved information om stedsangivelser.

Information til myndigheder

Det er vigtigt, at myndigheder informeres undervejs omkring væsentlige forhold og ændringer ved arrangementet. Derfor bør informationen til myndigheder tilrettelægges på samme måde som til publikum og medarbejdere.

Information til myndighederne kan bl.a. opdeles i:

- *Forudgående information*, der skal give myndighederne mulighed for at danne sig et indtryk af arrangementet, herunder karakter, type og omfang, forventet publikumstilstrømning, adfærdsregler, varighed, arrangementspladsens indretning, hvilke former for underholdning der vil finde sted, alkohol- og anden rusmiddelpolitik, osv.
- *Løbende (ikke akut) information*, der under arrangementet skal give myndighederne en fornemmelse af, om arrangementet forløber planmæssigt, hvor stort et publikum der er til stede ved arrangementet, om der er eller kan forventes problemer med publikum eller dele af publikum, om eventuelle trafikale problemer i forbindelse med arrangementet, eller andre relevante afvigelser

- *Akut information*, der i forbindelse med nødsituationer skal give myndighederne mulighed for – så tidligt som muligt – at forberede sig på den pågældende nødsituation og dermed sikre, at myndighederne har de nødvendige ressourcer til at håndtere situationen. Det er vigtigt, at der anvendes en terminologi, der er kendt af arrangementets medarbejdere, og som myndighederne er bekendt med, så misforståelser undgås. Der bør kun benyttes og henvises til fælles kortmateriale over arrangementspladsen, så der ikke opstår misforståelser

Kommunikation ved større hændelser og ulykker

Hvis større opmærksomhedsskabende hændelser eller ulykker indtræder, vil der være behov for meget hurtig og effektiv information om fakta og situationsudviklingen. På den måde kan tilstedeværende og offentligheden være velorienteret, hvilket modvirker misforståelser, rygtedannelser, frustrationer og aggressivitet i arrangementsområdet samt ængstelse blandt pårørende.

Ved kendskab til en nødsituation er en tidlig reaktion og formidling af stor betydning. Arrangørens handlingsplan i forbindelse med særlige opmærksomhedsskabende situationer og ulykker skal derfor være klarlagt på forhånd og angive, hvem der har kompetencen til at bestemme, om en nødsituationsmeddelelse er nødvendig, hvem der skal fremsætte den, hvordan den skal fremsendes og under hvilke omstændigheder samt via hvilke kanaler.

Arrangøren bør sikre en tydelig forståelse og samarbejde med relevant myndigheder og nøglepersoner, der skal involveres i nødsituationer. Der skal være en klar plan for hvilke meddelelser der skal udsendes og hvem der har ansvaret for at udsende dem.

Arrangøren kan med fordel kontakte politikredsens kommunikationsansvarlige på forhånd for at aftale nærmere retningslinjer og ansvarsfordeling i tilfælde af større hændelser og ulykker.

Husk reaktionstid

Er der tale om en så alvorlig nødsituation, at evakuering kan komme på tale, er tidlig information yderst vigtig. I mange situationer er tiden fra, at man første gang anmoder folk om at evakuere et område, til de efterkommer anmodningen, en betydningsfuld faktor for hele evakueringen.

Det er således ikke tilstrækkeligt at beregne evakueringstider ud fra det tidspunkt, hvor en menneskemængde begynder at bevæge sig, til området er ryddet. *Reaktionstid* skal derfor lægges til *gangtid*.

Signaler klart, tydeligt, kort og positivt

I en nødsituation kan det være hensigtsmæssigt at påkalde sig publikums opmærksomhed ved hjælp af høje og tydelige signaler, før der gives information. Når information gives, skal der bruges et let forståeligt sprog og korte handlingsorienterede sætninger. Det kan være nødvendigt at give den samme information på relevante fremmedsprog.

Undgå så vidt muligt relative henvisninger i meddelelser, som kan fortolkes på forskellige måder, f.eks. "væk fra forgrunden" eller "længere tilbage". I stedet bør det tilstræbes, at meddelelserne giver klare og specifikke henvisninger til lokaliteter eller oplagte fikspunkter.

Det er bedst at give korte, klare instrukser, og at gentage vigtige. Sig f.eks. "Brug den grønne port" frem for "Brug ikke den røde port".

Meddelelser bør desuden gives høfligt, bestemt, roligt og i en positiv tone. Det er vigtigt, at informationen gives på en måde, der ikke er urovækkende.

Brug flere kanaler

Det mest hensigtsmæssige i alvorlige situationer er at kombinere verbale meddelelser med tekster, piktogrammer og anvisninger fra medarbejdere/sikkerhedspersonale i synligt tøj.

Forskellige mennesker vil reagere forskelligt på de samme typer af signaler, og det er derfor en god ide at indtænke flere kanaler. Samtidig anvendelse af forskellige meddelelsesformer og kanaler tager også højde for, at visse kommunikationskanaler ikke kan anvendes over for folk, der f.eks. har høre- eller synsnedsettelse.

Gentag og ajourfør budskabet

Forstærkning og gentagelse kan være nødvendig for at fastholde publikums opmærksomhed. I en nødsituation bør hovedindholdet i budskabet derfor gentages. Det kan f.eks. gælde hvilken handling der kræves og hvorfor. Det bør også meddeles, at budskabet vil blive gentaget, idet publikum ellers kan blive bange for ikke at få information, hvilket kan medføre, at publikum standser op.

Der bør desuden gives meddelelser, der holder publikum ajour med situationen, også selv om situationen ikke har ændret sig. Information om, at situationen er uændret, kan således være relevant information. At sende information bredt ud er mere effektivt og rationelt end at give individuelle svar.

Fortsæt informationen, også når publikum i forbindelse med en nødsituation har forladt et område, idet der vil kunne være behov for at få at vide f.eks., om arrangementet vil fortsætte, hvorvidt og hvornår der kan afhentes efterladte køretøjer, og hvad man i øvrigt skal gøre i forhold til et arrangement.

Brug enkelt eller afstemt kilde

Den bedste form for respons opnås, hvis informationerne kommer fra en kilde, der betragtes som en autoritet. Er dette ikke muligt, vil den kunstner, der aktuelt befinder sig på en scene, kunne være det eneste eller det bedst mulige valg. Det er i så fald vigtigt, at den optrædende inddrages i samarbejdet om sådanne sikkerhedsforhold og forud for arrangementets begyndelse er informeret og forberedt på sin rolle i en given nødsituation.

Kommunikér for at undgå panik

Præcis information i rette tid er afgørende for at imødegå panik. Både erfaring og forskning peger på, at forsinket eller manglende kommunikation er en meget større fare end den fare, der giver anledning til evakuering eller lignende. Der er således ikke grund til at undlade at nævne årsagen til en evt. evakuering af frygt for at forårsage panik, da resultatet risikerer at blive det modsatte.

Pressehåndtering

Et arrangement og eventuelle større opmærksomhedsskabende hændelser eller ulykker, vil naturligt kunne indebære interesse fra medierne.

Af den grund bør der til arrangementet udpeges en talsperson, som kan udtale sig på ledelsens vegne. Der bør ligeledes være udarbejdet en pressestrategi, så pressen kan gives præcis og troværdig information under arrangementet og ikke mindst ved større opmærksomhedsskabende hændelser og ulykker.

Der bør tillige være en tydelig og beskrevet struktur for procedurene omkring informationen og i tillæg hertil gerne en presseplan- eller strategi. Pressestrategien skal være kendt af relevante medarbejdere i organisationen, og der skal kunne henvises til et telefonnummer og/eller en lokalitet, hvor talspersonen kan træffes eller give oplysninger om pressemøde eller lignende.

Talspersonen bør kun udtale sig om forhold, der vedrører arrangementets ansvarsområde. På spørgsmål, der vedrører offentlige myndigheders ansvarsområde, bør talspersonen henvise til rette myndighed. På denne måde sikres det bedst, at pressen kun modtager korrekte og fyldestgørende oplysninger.

Det er vigtigt, at talspersonen løbende og gerne hurtigst muligt sikres en opdateret viden, der gør vedkommende i stand til at servicere pressen med de faktuelle oplysninger, der efterspørges. Samtidig er det væsentligt at sikre, at kommunikationen om hændelsen udarbejdes i tæt koordination med myndighederne og fremstår samordnet med den øvrige indsats.

Pressemøde

Hvis et arrangement på grund af en større ulykke eller andre opmærksomhedsskabende forhold udsættes for en meget massiv mediebevågenhed, kan det være hensigtsmæssigt at arrangere et særligt pressemøde. Pressemødet giver mulighed for at møde et stort antal mediefolk samtidig og dermed minimere de ressourcer, der ellers måtte anvendes for at betjene medierne. Derudover viser det åbenhed og gennemsigtighed i krisehåndteringen.

Et pressemøde kan arrangeres som et fælles pressemøde, hvor også andre samarbejdspartnere kan deltage. Mødet kan eventuelt følges op med én eller flere pressemeddelelser, så ikke-tilstedeværende medier også får de korrekte informationer. Formatet kan også gøres mindre formelt, hvis der blot er behov for en hurtig opdatering, hvor arrangøren eller en repræsentant giver en kort opdatering til pressen (doorstep).

Bilag 12: Matrix til overblik over publikums færden på pladsen

Færden på pladsen

Når publikum først er inde på pladsen, bør man på forhånd have kortlagt og gjort sig tanker om hvor, hvornår og hvordan man forventer, at publikum vil færdes.

Indsnævring i passager mellem scener eller andet bør være under særlig opmærksomhed, da det kan skabe en flaskehals og derved skabe forøget densitet. Det samme kan trapper eller trin, som kan halvere ganghastigheden for publikum.

Ved kortlægning af hvor og hvordan ens publikum færdes på pladsen, spiller musikprogrammet (hvis man har flere kunstnere) også en stor betydning. Det samme kan vejret. Man bør derfor som arrangør skabe et overbliksbillede over, hvor ens publikum færdes og hvornår.

Det kan f.eks. gøres ved hjælp af en matrix som dette, der viser vejret sammenholdt med forskellige aktivitetsområder:

	Varmt/solskin	Overskyet	Koldt/regnfuldt
Indendørs salgsboder			
Udendørs salgsboder			
Indendørs barer			
Udendørs barer			
Indendørs scener			
Udendørs scener			

	Lettere publikumsdensitet = Lav risiko
	Mellem publikumsdensitet = Medium risiko
	Høj Publikumsidentitet = Høj risiko

Densiteten kan herefter matches med et oversigtskort, og man kan på den måde skabe et overblik over forventede pressede områder ved forskellige vejrtyper

Bilag 13: Litteratur- og kildefortegnelse

Om risikovurdering og beredskabsplanlægning:

Konsekvensanalyse, Beredskabsstyrelsen

Vejledning om udarbejdelse af sikkerhedsplan for større udendørs musikarrangementer o.lign.

Rigspolitiet, 2015

www.ferma.eu

Om bygninger, telte og brandsikkerhed:

Pladsfordelingsplaner, Hovedstadens Beredskab, 2015

www.bygningsreglementet.dk

Eksempelsamling om brandsikring af byggeri 2. revision, Energistyrelsen, 2016

Om crowd-safety:

Managing Crowds Safely, HSE Books, UK, second edition 2000, ISBN 0-7176-1834

www.gkstill.com

Om øvelser og evaluering:

Beredskabsfaglig evaluering og praksisudvikling, Professionshøjskolen Metropol, 2013

National Øvelsesvejledning, Beredskabsstyrelsen

Om terrorsikring:

Tænk terrorsikring ved større arrangementer, PET, 2019

www.pet.dk

Generel litteratur:

Rapport af 18. december 2000 fra den af regeringen nedsatte arbejdsgruppe vedr. sikkerheden ved musikfestivaler, ISBN 87-90801-98-9.

The Event Safety Guide, HSE Books, UK, second edition 1999, ISBN 0-7176-2453-9

Retningslinjer for indsatsledelse, Beredskabsstyrelsen, 2018